



## คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักรู้ให้กับหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ได้ถูกกำหนดให้เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๐) ซึ่งเครื่องมือดังกล่าว ถือได้ว่าเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก และมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานของตน และมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency assessment: ITA) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงจึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (รอบ ๖ เดือน/๑๒ เดือน) เพื่อสามารถนำฐานข้อมูลไปวิเคราะห์ เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพในปีถัดไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง

มกราคม ๒๕๖๗

# สารบัญ

## หน้า

๑. หลักการและเหตุผล

๑

๒. ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๔. ข้อเสนอแนะมาตรการ/แนวทางดำเนินการ เพื่อการยกระดับคะแนน

การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

## รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง อำเภอธาดูปูนม จังหวัดนครพนม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ Integrity and Transparency Assessment หรือที่เรียกว่าการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ เครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสุขภาพองค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงาน ภาครัฐ ดังนั้น การประเมิน ITA จึงไม่ได้เป็นเพียงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสเพียงเท่านั้น แต่ยังเป็น การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน เพื่อให้ทราบถึงช่องว่างของความเป็นธรรม และความด้อยประสิทธิภาพ สำหรับนำไปจัดทำแนวทางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการไทยต่อไป

การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ของหน่วยงานภาครัฐได้สำรวจและประเมินตนเอง เพื่อให้ได้รับทราบ ข้อมูลอันส่งผลให้เกิดความตระหนักและปรับปรุงการบริหารงานและกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน และให้ความสำคัญกับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรตนเองมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ การประเมิน ITA ยังส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการของหน่วยงานภาครัฐในทางปฏิบัติอย่าง เห็นได้ชัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งความตื่นตัวและหันมาให้ความสนใจต่อการพัฒนาแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ของ ตนเองให้ทันสมัยและน่าสนใจมากขึ้น ที่สำคัญคือส่งผลให้หน่วยงานมีการจัดการข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบ ระเบียบและเตรียมความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะให้ได้รับทราบและส่งเสริมให้เกิดการตรวจสอบอีก ด้วย

นอกจากนี้ ในด้านของประชาชนและสังคมไทยแล้ว การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ทุกคนจะได้มีส่วน ร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นเพื่อนำไปสู่พัฒนาการบริหารงานภาครัฐ เพื่อให้ประชาชนคนไทยได้รับบริการจาก ภาครัฐที่ดีขึ้น และยังส่งผลให้ประชาชนและสาธารณชนมีโอกาสดูแลติดตามและตรวจสอบการ ดำเนินงานของภาครัฐได้มากขึ้นอีกด้วย

การประเมิน ITA ได้เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และมีการพัฒนามาเป็นระยะ โดยการประเมิน ITA ในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นี้ นอกจากจะยังมีการประเมินอย่างต่อเนื่องกับปีที่ผ่านมาแล้ว ยังถือเป็นช่วงพัฒนาเครื่องมือการประเมิน ITA นี้ให้มีประสิทธิภาพในการยกระดับธรรมาภิบาล ความ โปร่งใส และการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐได้มากยิ่งขึ้น

๓.๒ วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

## หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงอำเภอฮาดูง จังหวัดนครพนมได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and transparency Assessment: ITA) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา ประกอบด้วย ประเด็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่แนวทางการปฏิบัติของหน่วยงาน ตลอดจนข้อเสนอแนะในการจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้นซึ่งจากการวิเคราะห์สามารถสรุปได้ว่า มีประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ได้แก่ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสารและตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริตจึงมีแนวทางการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

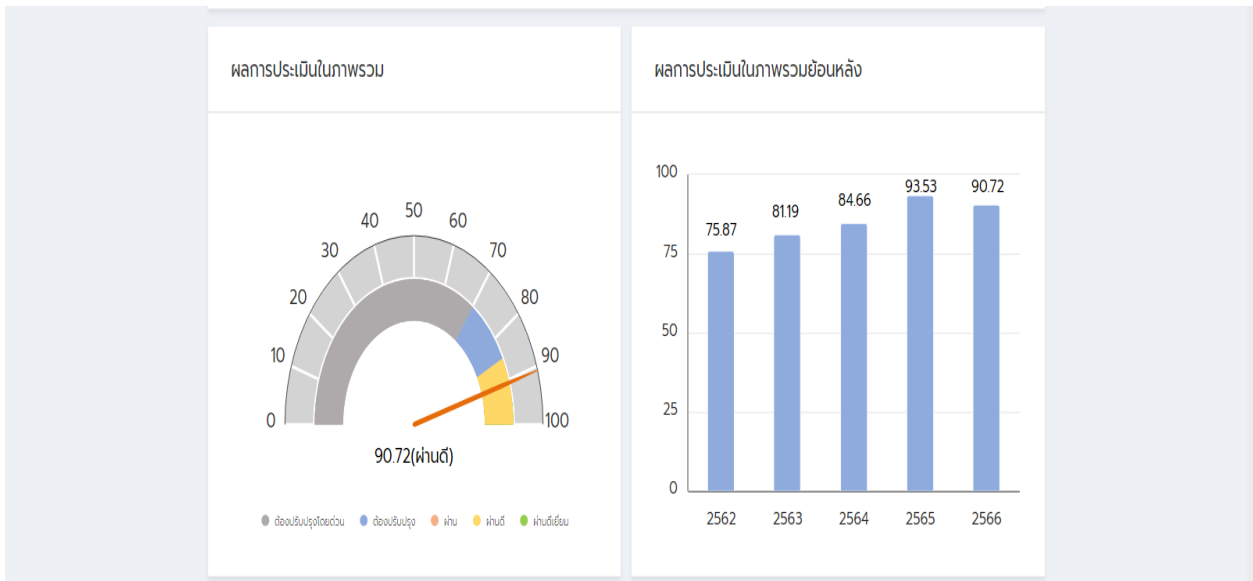
## ๒. ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คะแนน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง

๙๐.๗๒คะแนน

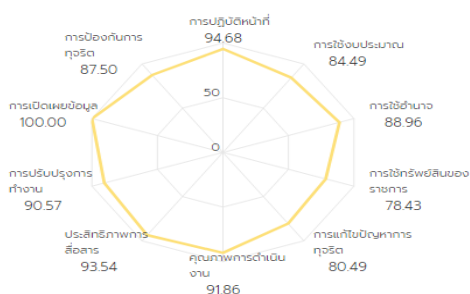
ระดับผลการประเมิน

A



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2562 ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566



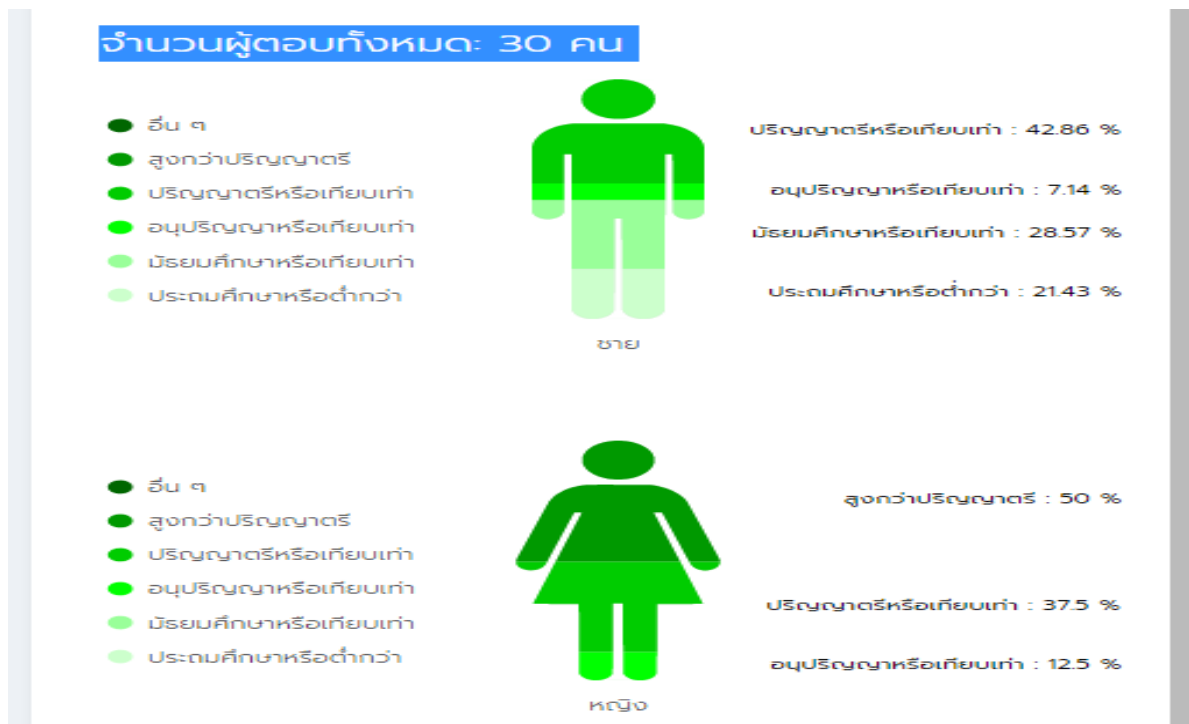
สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติงานที่	94.68
2	การใช้งบประมาณ	84.49
3	การใช้อำนาจ	88.96
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	78.43
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	80.49
6	คุณภาพการดำเนินงาน	91.86
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	93.54
8	การปรับปรุงการทำงาน	90.57
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
10	การป้องกันการทุจริต	87.50

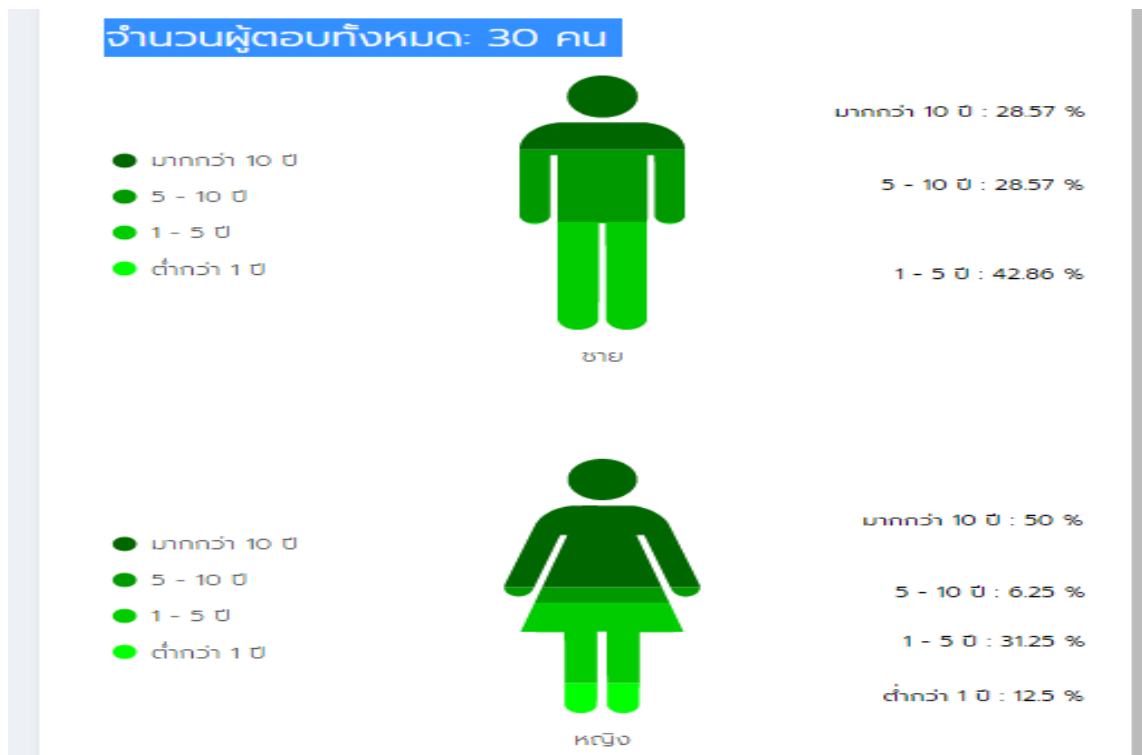
ผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

อายุ

ระดับการศึกษา



ระยะเวลาการปฏิบัติงาน



## ความสุขในการทำงาน

จำนวนผู้ตอบทั้งหมด: 30 คน

- มากกว่า 60 ปี
- 51 - 60 ปี
- 41 - 50 ปี
- 31 - 40 ปี
- 20 - 30 ปี
- ต่ำกว่า 20 ปี



ชาย

มากกว่า 60 ปี : 7.14 %  
 51 - 60 ปี : 28.57 %  
 41 - 50 ปี : 35.71 %  
 31 - 40 ปี : 21.43 %  
 20 - 30 ปี : 7.14 %

- มากกว่า 60 ปี
- 51 - 60 ปี
- 41 - 50 ปี
- 31 - 40 ปี
- 20 - 30 ปี
- ต่ำกว่า 20 ปี



หญิง

51 - 60 ปี : 6.25 %  
 41 - 50 ปี : 50 %  
 31 - 40 ปี : 18.75 %  
 20 - 30 ปี : 25 %

จำนวนผู้ตอบทั้งหมด: 30 คน

- มีความสุขมากที่สุด
- มีความสุขมาก
- มีความสุขน้อย
- มีความสุขน้อยที่สุด



ชาย

มีความสุขมากที่สุด : 64.29 %  
 มีความสุขมาก : 35.71 %

- มีความสุขมากที่สุด
- มีความสุขมาก
- มีความสุขน้อย
- มีความสุขน้อยที่สุด



หญิง

มีความสุขมากที่สุด : 43.75 %  
 มีความสุขมาก : 56.25 %

๓. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๓.๑ การวิเคราะห์จุดแข็ง (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนสูงสุด )

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสจำแนกตามดัชนี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

ข้อมูลพื้นฐาน

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	
โครงสร้าง	100.00	
ข้อมูลผู้บริหาร	100.00	
อำนาจหน้าที่	100.00	
แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100.00	
ข้อมูลการติดต่อ	100.00	
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	100.00	
ข่าวประชาสัมพันธ์	100.00	
Q&A	100.00	
Social Network	100.00	
นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	100.00	



## การบริหารงาน

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	
แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100.00	
รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	100.00	
รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100.00	
คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	100.00	
คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	100.00	
ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	100.00	
รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	100.00	
E-Service	100.00	

## การจัดซื้อจัดจ้าง

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	
แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	100.00	
ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00	
สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	100.00	

## การจัดซื้อจัดจ้าง

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	
รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100.00	

## การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	
นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	100.00	
การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	100.00	
หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00	
รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100.00	

## การส่งเสริมความโปร่งใส

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	
แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00	
ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00	
ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00	
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100.00	

## การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	
ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100.00	
การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100.00	
รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100.00	
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	0.00	
การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	0.00	
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100.00	
รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	100.00	
รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100.00	

## มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	
ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100.00	
การขับเคลื่อนจริยธรรม	100.00	

## การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	
การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100.00	
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100.00	
การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100.00	

แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

- 1) แสดงการวิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- 2) แสดงการวิเคราะห์การให้บริการและระบบ E-Service
- 3) แสดงการวิเคราะห์ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- 4) แสดงการวิเคราะห์กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- 5) แสดงการวิเคราะห์กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- 6) แสดงการวิเคราะห์กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- 7) แสดงการวิเคราะห์กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

อายุ จำนวนผู้ตอบทั้งหมด: 102 คน

- มากกว่า 60 ปี
- 51 - 60 ปี
- 41 - 50 ปี
- 31 - 40 ปี
- 20 - 30 ปี
- ต่ำกว่า 20 ปี



ชาย

มากกว่า 60 ปี : 34.21 %

51 - 60 ปี : 44.74 %

41 - 50 ปี : 21.05 %

- มากกว่า 60 ปี
- 51 - 60 ปี
- 41 - 50 ปี
- 31 - 40 ปี
- 20 - 30 ปี
- ต่ำกว่า 20 ปี



-

มากกว่า 60 ปี : 22.58 %

51 - 60 ปี : 40.32 %

41 - 50 ปี : 17.74 %

31 - 40 ปี : 12.9 %

20 - 30 ปี : 6.45 %

- มากกว่า 60 ปี
- 51 - 60 ปี
- 41 - 50 ปี
- 31 - 40 ปี
- 20 - 30 ปี
- ต่ำกว่า 20 ปี



อื่น ๆ

มากกว่า 60 ปี : 50 %

51 - 60 ปี : 50 %

## ระดับการศึกษา

จำนวนผู้ตอบทั้งหมด: 102 คน

- อื่น ๆ
- สูงกว่าปริญญาตรี
- ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- อนุปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า
- ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า



ชาย

สูงกว่าปริญญาตรี : 7.89 %  
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า : 5.26 %  
อนุปริญญาตรีหรือเทียบเท่า : 2.63 %

มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า : 34.21 %

ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า : 47.37 %

- อื่น ๆ
- สูงกว่าปริญญาตรี
- ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- อนุปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า
- ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า



หญิง

อื่น ๆ : 6.45 %  
สูงกว่าปริญญาตรี : 3.23 %  
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า : 12.9 %  
อนุปริญญาตรีหรือเทียบเท่า : 4.84 %

มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า : 17.74 %

ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า : 54.84 %

จำนวนผู้ตอบทั้งหมด: 102 คน

- อื่น ๆ
- องค์กรธุรกิจ
- หน่วยงานของรัฐ
- บุคคลทั่วไป



ชาย

อื่น ๆ : 5.26 %  
หน่วยงานของรัฐ : 18.42 %

บุคคลทั่วไป : 76.32 %

สถานะบุคคลภายนอกที่มาติดต่องาน

- อื่น ๆ
- องค์กรธุรกิจ
- หน่วยงานของรัฐ
- บุคคลทั่วไป



หญิง

อื่น ๆ : 3.23 %  
หน่วยงานของรัฐ : 27.42 %

บุคคลทั่วไป : 69.35 %

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ**

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงหน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ในระดับผ่านดีและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๘๕ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT ที่มีค่าคะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดภัยการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๘๐.๗๒ คะแนน

ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
ข้อ ๑๕ ๑	๘๔.๑๓	iit	ข้อ i๑	๘๕.๖๗	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อ i๔-ข้อi๖ ๑๐๐คะแนน ข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ i๒	๘๑.๒๐	
			ข้อ i๓	๘๑.๒๐	
			ข้อ i๔	๑๐๐	
			ข้อ i๕	๑๐๐	
			ข้อ i๖	๑๐๐	
		Eit	ข้อe๑		ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นให้ผู้บริหารมีการแบ่งงานเป็นสัดส่วนเพื่อให้การปฏิบัติงานได้สะดวก
			ข้อe๑	๘๖.๔๓	
			ข้อe๒	๘๕.๔๓	
			ข้อe๓	๘๒.๕๒	
			ข้อe๔	๘๖.๐๘	
			ข้อe๑๑	๗๖.๘๖	
			ข้อe๑๒	๘๐.๑๘	
		OIT	ข้อ O๑๑	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนทราบเสมอ
			ข้อ O๑๒	๑๐๐	
			ข้อ O๑๓	๑๐๐	
			ข้อ O๑๔	๑๐๐	

**วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา**

**ประเด็น (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ**

**ประเด็น กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ**

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ และตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ได้คะแนนผ่าน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ปัญหาการทุจริต ที่ได้คะแนนต่ำกว่า ๘๕ คะแนน

**ข้อเท็จจริงพบว่า** บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๑๑) โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

**ข้อเท็จจริงพบว่า** ข้อ EP๕ หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๓๐) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๘) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

**ข้อเท็จจริงพบว่า** ข้อ ES๑๕ หน่วยงานควรมีกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (อ้างอิงจาก ๐๓๖) ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ นอกจากนี้ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๓๘)

**ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service**

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๒	การให้บริการและระบบ E-Service	iit	ข้อ i๑	๘๕.๖๗	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนทราบเสมอ
			ข้อ i๒	๙๑.๒๐	
			ข้อ i๓	๙๑.๒๐	
		Eit	ข้อe๑	๘๖.๔๓	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนทราบเสมอ
			ข้อe๒	๘๕.๔๓	
			ข้อe๓	๘๒.๕๒	
			ข้อe๕	๗๔.๖๗	
			ข้อe๑๑	๗๖.๙๖	
			ข้อe๑๒	๘๐.๑๙	
			ข้อe๑๓	๙๕.๑๒	
			ข้อe๑๔	๘๒.๕๑	
		OIT	ข้อ O๑๑	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนทราบเสมอ
			ข้อ O๑๒	๑๐๐	
			ข้อ O๑๓	๑๐๐	
			ข้อ O๑๔	๑๐๐	

## วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา ประเด็น

### (๒) การให้บริการและระบบ E-Service

#### ประเด็น การให้บริการและระบบ E-Service

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ และตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ได้คะแนนผ่าน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ปัญหาการทุจริต ที่ได้คะแนนต่ำกว่า ๘๕ คะแนน

**ข้อเท็จจริงพบว่า** บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ ดังนั้นหน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐๑๒) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

ข้อ EP๑๑ หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๗)

ข้อ EP๑๒ หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๔) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๕) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๑๓) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก ๐๗) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๙) เป็นต้น

#### ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๓	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	Eit	ข้อe๖	๘๐.๒๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนทราบเสมอ
			ข้อe๗	๘๑.๕๐	
			ข้อe๘	๙๖.๒๐	
			ข้อe๙	๘๔.๔๕	
			ข้อe๑๐	๘๓.๑๖	
			ข้อe๖	๘๐.๒๐	
		OIT	ข้อ O๑	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนทราบเสมอ
			ข้อ O๒	๑๐๐	
			ข้อ O๓	๑๐๐	
			ข้อ O๔	๑๐๐	
			ข้อ O๕	๑๐๐	
			ข้อ O๖	๑๐๐	
			ข้อ O๗	๑๐๐	
			ข้อ O๘	๑๐๐	
ข้อ O๙	๑๐๐				
ข้อ O๑๐	๑๐๐				



## วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ และตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ได้คะแนนผ่าน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ปัญหาการทุจริต ที่ได้คะแนนต่ำกว่า ๘๕ คะแนน

**ข้อเท็จจริงพบว่า** ข้อ EP๖/EP๗ หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓)

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๑	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	iit	ข้อ i๑๙	๘๐.๑๓	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนทราบเสมอ
			ข้อ i๒๐	๘๐.๑๗	
			ข้อ i๒๑	๗๗.๙๓	
			ข้อ i๒๒	๗๘.๘๗	
			ข้อ i๒๓	๘๒.๒๓	
			ข้อ i๒๔	๗๑.๒๓	
		OIT	ข้อ O๓๔	๐	ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนทราบเสมอ
ข้อ O๓๕	๐				

## วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ และตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ได้คะแนนผ่าน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ปัญหาการทุจริต ที่ได้คะแนนต่ำกว่า ๘๕ คะแนน

**ข้อเท็จจริงพบว่า** บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ(อ้างอิงจาก ๐๑๔) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๓๙)

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังนี้

**ข้อเท็จจริงพบว่า** ข้อ O๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ไม่มี

(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง

(๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ ๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ กรณีไม่ได้

คะแนนในข้อ ๐๓๔ จะไม่ได้คะแนนข้อ ๐๓๕

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	iit	ข้อ i๗	๘๑.๕๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนทราบเสมอ
			ข้อ i๘	๙๖.๒๐	
			ข้อ i๙	๘๔.๔๕	
			ข้อ i๑๐	๙๓.๑๖	
			ข้อ i๑๑	๗๖.๗๙	
			ข้อ i๑๒	๘๐.๑๔	
		OIT	ข้อ O๑๑	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนทราบเสมอ
			ข้อ O๑๒	๑๐๐	
			ข้อ O๑๓	๑๐๐	
			ข้อ O๑๔	๑๐๐	
			ข้อ O๒๐	๑๐๐	
			ข้อ O๒๑	๑๐๐	
			ข้อ O๒๒	๑๐๐	

#### วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ และตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ได้คะแนนผ่าน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ปัญหาการทุจริต ที่ได้คะแนนต่ำกว่า ๘๕ คะแนน

ข้อเท็จจริงพบว่า กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ๕. ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง หรือยังขาดความเชื่อมั่นว่าหน่วยงานจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง ดังนั้น หน่วยงานควรมีแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจน (อ้างอิงจาก ๐๒๗) และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน (อ้างอิงจาก ๐๒๘) และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๖		iit	ข้อ i๑๓	๘๓.๔๗	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดต ข้อมูลให้แต่ละส่วนทราบเสมอ
			ข้อ i๑๔	๘๓.๕๐	
			ข้อ i๑๕	๗๙.๐๐	
			ข้อ i๑๖	๙๓.๓๗	
			ข้อ i๑๗	๑๐๐	
			ข้อ i๑๘	๙๔.๔๓	
			ข้อ i๒๗	๘๗.๘๗	
		OIT	ข้อ O๒๓	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดต ข้อมูลให้แต่ละส่วนทราบเสมอ
			ข้อ O๒๔	๑๐๐	
			ข้อ O๒๕	๑๐๐	
			ข้อ O๒๖	๑๐๐	
			ข้อ O๓๙	๑๐๐	
			ข้อ O๔๐	๑๐๐	
			ข้อ O๔๑	๑๐๐	

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (๖) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ และตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ได้คะแนนผ่าน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ปัญหาการทุจริต ที่ได้คะแนนต่ำกว่า ๘๕ คะแนน

**ข้อเท็จจริงพบว่า** บุคลากรบางรายในหน่วยงานเห็นว่าผู้บังคับบัญชามอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ หรือประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาข้างต้น (อ้างอิงจาก ๐๒๓) และกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง (อ้างอิงจาก ๐๒๔) นอกจากนี้ หน่วยงานควรเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตามประเด็นข้างต้นโดยละเอียด (อ้างอิงจาก ๐๒๕)

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษา ระดับ
๗	กลไกและมาตรการ ในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	iit	ข้อ i๒๕	๘๘.๘๗	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดต ข้อมูลให้แต่ละส่วนทราบเสมอ
			ข้อ i๒๖	๘๑.๒๗	
			ข้อ i๒๘	๘๐.๑๓	
			ข้อ i๒๙	๗๐.๑๐	
			ข้อ i๓๐	๗๔.๕๗	
		Eit	ข้อ e๑๐	๘๓.๖	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดต ข้อมูลให้แต่ละส่วนทราบเสมอ
			ข้อ e๑๕	๘๓.๑๓	

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงได้มีการดำเนินการตาม ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน  
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ได้คะแนนผ่าน ๘๕ คะแนนขึ้น  
ไป ควรรักษามาตรฐานไว้

ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มี  
ผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพ่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๓.๑ การวิเคราะห์จุดแข็ง (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนสูงสุด )

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพ่ง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพ่ง ผู้บริหารและคณะทำงานที่ได้ร่วมกัน พิจารณาเพื่อกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพ่ง ดังนี้

หัวข้อ	วิธีการน าผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดท าคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการที่ก าหนด ผู้รับผิดชอบขั้นตอนและ ระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนว ทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการ ประเมินประสิทธิภาพการ ให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการณจุด ให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้งก าหนดมาตรการ บริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรม และความสามารถ</li> </ul>	กองการเจ้าหน้าที่	<p>รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ</p> <p>๑.จัดท าคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการที่ก าหนด ผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะ เวลา ให้ชัดเจน</p> <p>๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ</p> <p>๓.เผยแพร่จัดท าคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลง ในช่องทาง การติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
	<p>๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบ ในหน่วยงาน</p> <p>๒. น าปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้ บุคลากรภายใน ได้รับทราบ</p>	กองการเจ้าหน้าที่	<p>๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบ ในหน่วยงาน</p> <p>๒. น าปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้ บุคลากรภายใน ได้รับทราบ</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมี ส่วนร่วมในการแสดง ความคิดเห็นหรือให้ค าแนะน าในการพัฒนา และปรับปรุงคุณภาพ และมาตรฐานการ ให้บริการ</li> </ul>	งานการเจ้าหน้าที่	<p>๑. จัดท าแบบประเมินความพึงพอใจในการ บริการของหน่วยงาน</p> <p>๒. เพิ่มช่องทาง การแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะใน ช่องทางการติดต่อทุกชนิด</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

<p>๒. การให้บริการและระบบ E-Service</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการ สื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อ หรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชนผ่าน ระบบฐานข้อมูล SmartLaw ของกรมการปกครองซึ่งเป็น ระบบ การบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสวนวน กฎหมาย และ ระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป</li> <li>▪ พัฒนาให้มีระบบ E-Service เป็นของตัวเอง</li> <li>▪ เพิ่มช่องทางบริการประชาชน งานบริการของศูนย์บริการร่วม/ ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS)</li> </ul>	<p>เจ้าหน้าที่ธุรการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้บริหารกำหนด ผู้รับผิดชอบ</li> <li>๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ</li> </ol>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>
<p>๓. ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พัฒนารูปแบบเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และ</li> </ul>	<p>สำนักปลัด</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน</li> <li>๒. ติดต่อวิทยากรเพื่อน มาอบรมแก่เจ้าหน้าที่</li> </ol>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>
	<p>ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ เพิ่มช่องทางในการติดต่อให้มากขึ้น เช่นช่องทาง instagram, Line, X ฯลฯ</li> </ul>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่าง สม่ำ เสมอ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>
<p>๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่าย งบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำ รายงานผลอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>▪ พัฒนาระบบการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน อย่างเป็นระบบ</li> </ul>	<p>กองคลัง</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง ตาเนินการจัดทำ แผนการดังกล่าว</li> <li>๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผน การใช้จ่าย งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำ ปีผ่านทางช่องทางการ ติดต่อกองส านักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่</li> </ol>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

			เสมอเพื่อให้ ประชาชน ได้ ทราบ	
๕. กระบวนการสร้าง ความ โปร่งใสใน การใช้ งบประมาณและการจัด ซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจ ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ทราบโดยทั่ว กัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมี ส่วนร่วมใน กระบวนการจัดท างบประมาณ</li> <li>▪ จัดท ารายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้างให้เป็น ปัจจุบัน</li> </ul>	กองคลัง	<p>๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการ ใช้จ่ายงบประมาณ แผนการ จัดซื้อจัด จ้าง</p> <p>๒.รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบ ทุกเดือนสม าเสมอ</p> <p>๓.ประกาศเผยแพร่แผนและ ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผน จัดหา พัสดุทางเว็บไซต์ หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้ งานาง และการ บริหารงาน บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูล ราย ละเอียดของต าแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงาน รวมทั้ง เปิดรับฟังความ คิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน</li> </ul>	งานการ เจ้าหน้าที่	<p>๑.จัดท าและดำเนินการตาม นโยบายหรือแผนการ บริหาร ทรัพยากรบุคคลเช่นการสรร หาและบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการแทน ตำแหน่งว่าง การปรับปรุง การก าหนดต าแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากรและ หลักเกณฑ์การส่ง บุคลากร เข้ารับการอบรม / ทุนการศึกษา</p> <p>๒.กำหนดหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคลที่ เชื่อมโยงกับผล การปฏิบัติงาน ขององค์กร</p> <p>๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ ข้อมูลรายละเอียด ของ ตำแหน่งงาน และเกณฑ์การ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๗. กลไกและมาตรการ ในการแก้ไข และ ป้องกันการ ทุจริต ภายใน หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ จัดท ามาตรการป้องกันและมีระบบการ ติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริต อย่างซัด เจน และเปิดเผย รวมทั้งน าวล การประเมิน ITA ไป ปรับปรุงการท างาน</li> <li>▪ จัดท าข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ ครบถ้วน และสอดคล้องตาม มาตรการ</li> </ul>	สำนักปลัด	<p>๑.ทำการวิเคราะห์และ ประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตพร้อม กำหนด มาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อม เผยแพร่ให้บุคลากรภายใน</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

	<p>จัดท ามาตรการด าเนินการจัดการความ เสี่ยง การทุจริตประจ าปี ■จัดให้มีการ แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่อง จริยธรรม</p>		<p>รับทราบและถือเป็นแนว ปฏิบัติ ๒.นำผลการวิเคราะห์ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการ ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดท ามาตรฐานทาง จริยธรรม และDos &amp; Don'tsเพื่อเผยแพร่ให้ บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔.จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้าน จริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของ รัฐ</p>
--	---	--	---

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร.....ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ จำนวนบุคลากร ความรู้ ทักษะ ทศนคติดี ความรับผิดชอบ

๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ.....งบประมาณมีไม่เพียงพอได้รับจัดสรรมาน้อยมาก

๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี....บุคลากรยังไม่สนใจในเรื่องเทคโนโลยี

๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่.....พื้นที่ยังเป็นพื้นที่เกษตรกรรมเป็นส่วนใหญ่และเป็นชานา ชาวสวน

๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การด ารงชีวิตของคนในพื้นที่.....เศรษฐกิจมีเพียงการท ารไ้เนา ไม่มี  
อุตสาหกรรมขนาดใหญ่

ข้อระวางหากวิเคราะห์แล้วไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน ให้ระบุ “ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน” ห้ามตัดหัวข้อทิ้ง หรือ  
ห้ามเว้นว่างไว้



๔.๒ มาตรการ/แนวทางการเพื่อยกระดับผลการประเมิน แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงาน OIT ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มีดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล			
๐๑	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน*</li> <li>○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> </ul> <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงผลแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ผู้ช่วยจ พง. ประชาสัมพันธ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ๒ ก.พ. ๖๗ - ๑๕ เม.ย.๖๗</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ หัวหน้าสำนักปลัด ติดตามและรายงานผลการกำกับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗</li> </ul>
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย*                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผู้บริหารสูงสุด</li> <li>(๒) รองผู้บริหารสูงสุด</li> </ul> </li> <li>○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ชื่อ-นามสกุล</li> <li>(๒) ตำแหน่ง</li> <li>(๓) รูปถ่าย</li> <li>(๔) ช่องทางการติดต่อ</li> </ul> </li> </ul> <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงผลข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกส่วนราชการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ๒ ก.พ. ๖๗ - ๑๕ เม.ย.๖๗</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ หัวหน้าสำนักปลัด ติดตามและรายงานผลการกำกับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗</li> </ul>
๐๓	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน*</li> </ul> <p>*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ผู้ช่วยจ พง. ประชาสัมพันธ์ / เจ้าหน้าที่ที่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ๒ ก.พ. ๖๗ - ๑๕ เม.ย.๖๗</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ หัวหน้าสำนักปลัด ติดตามและรายงานผลการกำกับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่</li> </ul>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล			
			เกี่ยวข้อง		ที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗
๐๔	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ที่อยู่หน่วยงาน</li> <li>(๒) หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>(๓) E-mail</li> <li>(๔) แผนที่ตั้ง</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ นิติกร / ผู้ช่วยจพง. ประชาสัมพันธ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ๒ ก.พ. ๖๗ - ๑๕ เม.ย. ๖๗</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ หัวหน้าสำนักปลัดติดตามและรายงานผลการกำกับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗</li> </ul>

### การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	การติดตามประเมินผล
๐๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>		๒ ก.พ. ๖๗ - ๑๕ เม.ย. ๖๗	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ หัวหน้าสำนักปลัดติดตามและรายงานผลการกำกับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗</li> </ul>

### การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	การติดตามประเมินผล
๐๖	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ผู้ช่วยจพง. ประชาสัมพันธ์/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ทุกส่วนราชการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ๒ ก.พ. ๖๗ - ๑๕ เม.ย. ๖๗</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ หัวหน้าสำนักปลัดติดตามและรายงานผลการกำกับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗</li> </ul>

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	การติดตามประเมินผล
๐๗	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<p>○ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปีที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>๑.ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง</p> <p>๒. เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์และแนวทาง</p> <p>๓.ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม(๒)</p> <p>- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ.๒๕๖๗</p>	<p>○ งานบริหารงานทั่วไป/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p>	<p>○ ๒ ก.พ.๖๗ - ๑๕ เม.ย.๖๗</p>	<p>○ หัวหน้าสำนักปลัดติดตามและรายงานผลการกำกับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗</p>
๐๘	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<p>○ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(๔) ระยะเวลาในการดำเนินงาน</p> <p>○ แต่ละโครงการหรือกิจกรรม แสดงผล ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ ดำเนินงานแต่ละโครงการ</p>	<p>○ งานบริหารงานทั่วไป/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p>	<p>○ ๒ ก.พ.๖๗ - ๑๕ เม.ย.๖๗</p>	<p>○ หัวหน้าสำนักปลัดติดตามและรายงานผลการกำกับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	การติดตามประเมินผล
		/กิจกรรม			
๐๙	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(๔) ข้อเสนอแนะ</li> </ul> </li> <li>○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ งานบริหารงานทั่วไป/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ๒ ก.พ.๖๗ – ๑๕ เม.ย.๖๗</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ หัวหน้าสำนักปลัดติดตามและรายงานผลการกำกับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗</li> </ul>

#### การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	การติดตามประเมินผล
๐๑๐	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน*</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของกรปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด</li> <li>(๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด</li> <li>(๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร</li> </ul> </li> <li>○ จะต้องมียังน้อย ๑ คู่มือ</li> </ul> <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ งานบริหารงานทั่วไป/เจ้าพนักงานธุรการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ๒ ก.พ.๖๗ – ๑๕ เม.ย.๖๗</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ หัวหน้าสำนักปลัดติดตามและรายงานผลการกำกับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗</li> </ul>

## การให้บริการและการติดต่อประสานงาน

\* การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	การติดตามประเมินผล
0๑๑	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดง คู่มือ การให้บริการ ประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) บริการหรือภารกิจใด</li> <li>(๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร</li> </ul> </li> <li>○ หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ งานบริหารงานทั่วไป/ เจ้าพนักงานธุรการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ๒ ก.พ. ๖๗ – ๑๕ เม.ย. ๖๗</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ หัวหน้าสำนักปลัดติดตามและรายงานผล การก กับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗</li> </ul>
0๑๒	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน</li> <li>○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน /งานการเงิน และบัญชี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ๒ ก.พ. ๖๗ – ๑๕ เม.ย. ๖๗</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ หัวหน้าสำนักปลัดติดตามและรายงานผล การก กับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗</li> </ul>
0๑๓	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน</li> <li>○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ หัวหน้าสำนักปลัด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ๒ ก.พ. ๖๗ – ๑๕ เม.ย. ๖๗</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ หัวหน้าสำนักปลัดติดตามและรายงานผล การก กับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗</li> </ul>

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	การติดตามประเมินผล
๐๑๔	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐*</li> <li>○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว</li> </ul>	○ เจ้าพนักงานพัสดุ	○ ๒ ก.พ. ๖๗ – ๑๕ เม.ย. ๖๗	○ หัวหน้าสำนักปลัดติดตามและรายงานผล การกำกับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗
๐๑๕	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</li> <li>○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>	○ เจ้าพนักงานพัสดุ	○ ๒ ก.พ. ๖๗ – ๑๕ เม.ย. ๖๗	○ หัวหน้าสำนักปลัดติดตามและรายงานผล การกำกับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗
๐๑๖	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</li> <li>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</li> <li>(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> </ol> </li> </ul>	○ เจ้าพนักงานพัสดุ	○ ๒ ก.พ. ๖๗ – ๑๕ เม.ย. ๖๗	○ หัวหน้าสำนักปลัดติดตามและรายงานผล การกำกับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗

		(๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลข ประจำตัว ประชาชนของ ผู้ประกอบการที่ได้รับ การคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับ การ คัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา  เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗			
๐๑๗	รายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหา พัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงาน</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) งบประมาณที่ใช้ใน การจัดซื้อจัดจ้าง (๒) สรุปรายการที่มี การจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ</li> <li>○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ผู้ช่วยจ พง. ประชาสัมพ ันธ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ๒ ก.พ. ๖๗ – ๑๕ เม.ย.๖๗</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ หัวหน้าสำนัก ปลัดติดตามและ รายงานผล การก ากับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗</li> </ul>

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	การติดตาม ประเมินผล
๐๑๘	แผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล ที่มี รายละเอียด อย่าง น้อย ประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละ โครงการ หรือกิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ แต่ละโครงการหรือกิจกรรม - เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุม ทั้งด้านการบริหาร ทรัพยากร บุคคล และ ด้านการ พัฒนา</li> </ul>	นักทรัพยากร	๒ ก.พ.๖๗ – ๑๕ เม.ย.๖๗	หัวหน้าสำนักปลัด ติดตามและรายงาน ผล การก กับ ติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	การติดตามประเมินผล
		ทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗			
๐๑๙	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>๐ มีข้อมูลรายละเอียดของกำรดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำล้งการแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น</li> <li>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(๔) ข้อเสนอแนะ</li> <li>๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>	นักทรัพยากร	๒ ก.พ.๖๖ – ๑๕ เม.ย.๖๗	หัวหน้าสำนักปลัดติดตามและรายงานผล การก ากับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗
๐๒๐	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ*</li> <li>*กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กร ที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒</li> <li>* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรม จำนวน ๓ ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการ มาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</li> </ul>	นักทรัพยากร	๒ ก.พ.๖๖ – ๑๕ เม.ย.๖๗	หัวหน้าสำนักปลัดติดตามและรายงานผล การก ากับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗
๐๒๑	การขับเคลื่อนจริยธรรม	-แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐาน	นักทรัพยากร	๒ ก.พ.๖๖ –	หัวหน้าสำนักปลัด



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	การติดตามประเมินผล
		<p>ทางจริยธรรม ให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถาม ทางจริยธรรมหรือคณะทำงาน ชับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้ แสดงเป็น คำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(๒) แนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรม สีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตน ทางจริยธรรมที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</p> <p>(๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหลักสูตรหรือ กิจกรรม เสริมสร้าง / ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p>		๑๕ เม.ย.๖๗	ติดตามและรายงานผล การก ากับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	การติดตามประเมินผล
๐๒ ๒	แนวปฏิบัติ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน</p>	○ หัวหน้าสำนักปลัด	๐๒ ก.พ.๖๖ - ๑๕ เม.ย.๖๗	○ หัวหน้าสำนักปลัดติดตามและรายงานผล การก ากับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗

		(๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๔) ระยะเวลาดำเนินการ			
๐๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	○ นิติกร	○ ๒ ก.พ.๖๗ - ๑๕ เม.ย.๖๖๗	○ หัวหน้าสำนักปลัดติดตามและรายงานผลการกำกับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗
๐๒๔	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน*</p> <p>○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p>	○ นิติกร	○ ๒ ก.พ.๖๗ - ๑๕ เม.ย.๖๗	○ หัวหน้าสำนักปลัดติดตามและรายงานผลการกำกับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗

		<p>(๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</p>			
--	--	---	--	--	--

### การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	การติดตามประเมินผล
๐๒ ๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<p>○ แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>○ มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน</p> <p>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	○ ทุกสำนัก/กอง	○ ๒ ก.พ. ๖๗ – ๑๕ เม.ย. ๖๗	○ หัวหน้าสำนักปลัดติดตามและรายงานผล การกำกับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗

**ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับ

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต**

**นโยบาย No Gift Policy\***

\*คู่มือทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากสำนักงาน ป.ป.ท.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	การติดตามประเมินผล
๐๒๖	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด*</li> <li>○ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>○ เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>*ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	○ สำนักปลัด	○ ๒ ก.พ.๖๗ – ๑๕ เม.ย.๖๗	○ หัวหน้าสำนักปลัดติดตามและรายงานผลการก กับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗
๐๒๗	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>○ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ</li> <li>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>	○ สำนักปลัด	○ ๒ ก.พ.๖๗ – ๑๕ เม.ย.๖๗	○ หัวหน้าสำนักปลัดติดตามและรายงานผลการก กับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗
๐๒๘	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</li> </ul>	○ สำนักปลัด	○ ๒ ก.พ.๖๗ – ๑๕ เม.ย.๖๗	○ หัวหน้าสำนักปลัดติดตามและรายงานผล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	การติดตามประเมินผล
		○ เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๗			การก ากับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗
๐๒๙	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	○ แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดโดยธรรมจรรยา สำหรับหน่วยงานตามมาตรา ๑๒๘ แห่ง พระราชบัญญัติ ประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ○ เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	○ นิติกร	○ ๒ ก.พ.๖๗ – ๑๕ เม.ย.๖๗	○ หัวหน้าสำนักปลัดติดตามและรายงานผลการก ากับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	การติดตามประเมินผล
๐๓๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</li> <li>(๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li> </ul> </li> <li>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○</li> <li>○</li> </ul> <p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p>	○ ๒ ก.พ. ๖๗ - ๑๕ เม.ย.๖๗	○ หัวหน้าสำนักปลัดติดตามและรายงานผลการก ากับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖
๐๓๑	การดำเนินการ	○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการ	○ นักวิเคราะห์	○ ๒ ก.พ.	○ หัวหน้าสำนักปลัด

เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินมิชอบ	ที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔ <input type="radio"/> เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	ะห์นโยบายและแผน	๖๖ - ๑๕ เม.ย.๖๗	ติดตามและรายงานผลการก ากับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗
--	--	-----------------	-----------------	---

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใส

**แผนป้องกันการทุจริต\***

\* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตจากระบบ e-plan โดยจะต้องเผยแพร่ไฟล์บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนและสาธารณชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	การติดตามประเมินผล
๐๓๒	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<input type="radio"/> แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน  <input type="radio"/> มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณ* (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ  <input type="radio"/> เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗ *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	<input type="radio"/> นิติกร	<input type="radio"/> ๒ ก.พ.๖๗ - ๑๕ เม.ย. ๖๗	<input type="radio"/> หัวหน้าสำนักปลัดติดตามและรายงานผลการก ากับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗
๐๓๓	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<input type="radio"/> แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี  <input type="radio"/> มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผล	<input type="radio"/> นิติกร	<input type="radio"/> ๒ ก.พ.๖๗ - ๑๕ เม.ย. ๖๗	<input type="radio"/> หัวหน้าสำนักปลัดติดตามและรายงานผลการก ากับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และ

		<p>การดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>			ครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗
--	--	---	--	--	---------------------------------

**มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม\***

**มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	การติดตามประเมินผล
๐๓๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</p> <p>(๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ</p> <p>○ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ</p>	○ นี้ ก ทรัพยากร	○ ๒ ก.พ.๖๖ - ๑๕ เม.ย. ๖๖	○ หัวหน้าสำนักปลัดติดตามและรายงานผลการกำกับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	การติดตามประเมินผล
		<p>โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</p>			
๐๓๕	รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>○ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>○ แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</p> <p>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	○ นก ก ทรัพยากร	○ ๒ ก.พ. ๖๖ - ๑๕ เม.ย.๖๖	○ หัวหน้าสำนักปลัดติดตามและรายงานผลการกำกับติดตาม ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖



## ภาคผนวกที่ ๑

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง

ที่.....นพ ๗๗๑๐๑/.....วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโพนแพง

### ต้นเรื่อง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม เข้ารับการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อวิเคราะห์ระบบคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการให้มีการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐและเป็นแนวปฏิบัติในการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติราชการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EITแบบวัดการรับรู้ของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) จำนวนทั้งหมด ๑๐ ตัวชี้วัด พบคะแนนสูงสุด ๑๐๐ คะแนน และคะแนนต่ำสุด ๗๔.๕๕ คะแนน ซึ่งผลการประเมินโดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง อยู่ในระดับ B (๘๔.๖๖ คะแนน) นั้น

### ข้อเท็จจริง

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยมีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดังนี้

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
๑. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ สำหรับใช้ในหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และประชาชนทั่วไป ที่มายืมทรัพย์สินราชการขององค์กรปกครอง	๑. ประชุมผู้บริหารและหัวหน้าส่วน ราชการส่วนงานกองอื่นๆ เพื่อวางแผนการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการนำ ทรัพย์สินของส่วนราชการมาใช้ใน เรื่อง ส่วนตัว ๒. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๓. ออกกฎระเบียบมาตรการรองรับ กรณีนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ ส่วนตัว	งานสำนักปลัด อบต.	ต.ค.๖๖ ถึง ก.ย.๖๗	รายงานความก้าวหน้าทุก ๓ เดือนและสรุปผล สิ้นปีงบประมาณ	ควรจัดทำคู่มือปฏิบัติงานทุกสายงาน

ส่วนท้องถิ่น	และไม่ได้รับอนุญาต ทำให้ทรัพย์สินของราชการเกิดความเสียหาย ๔. ทำบันทึกแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและนำไปสู่การปฏิบัติที่ถูกต้อง				
๒. เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมนำเข้ามีบทบาทตรวจสอบในการป้องกัน การทุจริต เช่น เป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. เปิดโอกาสให้หน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐหรือเอกชน เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุใน โครงการต่างๆ	งานนโยบายและแผน/งาน นิติการ (สำนักปลัด)	ต.ค.๖๖ ถึง ก.ย.๖๗	รายงานความก้าวหน้าของ การมีส่วนร่วมเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	ควรเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าร่วม กิจกรรมมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณ เมื่อได้รับการร้องเรียน
๓. โครงการจ้างสำรวจความพึงพอใจ ของ ผู้รับบริการ	๑. วิเคราะห์เนื้อหางานที่มีหน้าที่ ให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ๒. สร้างแบบสำรวจหน้าเว็บไซต์หลัก และจัดทำในรูปแบบ QR code ประชาสัมพันธ์ตามจุดต่างๆ ทั้ง ภายในและภายนอกสำนักงาน	งานสารสนเทศ (สำนักปลัด)	ธ.ค.๖๖ ถึง ก.ย.๖๗	รายงานผลที่ได้เมื่อ เสร็จสิ้นโครงการ	มีแผน ออกแบบสำรวจความพึงพอใจให้ครอบคลุมทุกมิติ
๔. เปิดเผยข้อมูล O๑ และ O๒๓ ให้ข้อมูล ครอบคลุมทุก ประเด็น	๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๕ ๒. ประชุมคณะทำงานฯ ทบทวนการ ปฏิบัติงาน ข้อผิดพลาดที่ทำให้ไม่ได้คะแนน ในปี๒๕๖๔ ที่ผ่าน มา	สำนักปลัด/กองคลัง	ต.ค.๖๖ ถึง ก.ย.๖๗	รายงานความก้าวหน้าทุก ๑ เดือนและสรุปผล เมื่อเสร็จสิ้น การประเมิน	ให้ศึกษาคู่มือยกระดับการประเมิน ITA ๖๕เพื่อปรับปรุง และพัฒนาให้ ดียิ่งขึ้น

## ข้อพิจารณา

เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และการประเมิน ITA ดังนั้น เห็นควรพิจารณา

๑. แจ้างเวียนให้พนักงานรับทราบ เพื่อร่วมขับเคลื่อนมาตรการคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานต่อไป
๒. เผยแพร่ในเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ให้ประชาชนได้รับทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ



( นางสาวใจเพชร เลวารี )  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง

- ทราบ

ลงชื่อ .....

( นางสาวสุดา ลาลัย )

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง

. ความเห็นของนายก/ผู้อนุมัติ

( / ) อนุมัติ/ลงนามให้แล้ว

( ) ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ



( นายสังคม แสนคำ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง

## ภาพผนวก ๒

- . ภาพประกอบการประชุมคณะทำงานคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการด เนิน งานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

## รายงานการประชุม

คณะกรรมการเพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ขององค์การบริหารส่วน  
ตำบลโพนแพง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗  
ณ ห้องประชุมสภาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ที่ ๑/๒๕๖๗ แต่งตั้งคณะกรรมการ

ขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลโพนแพง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

จึงเห็นควรที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงจะได้จัดทำคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำโครงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ให้เป็นปัจจุบันเพื่อความสอดคล้องกับแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช.  
และ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วน  
ตำบลโพนแพง ได้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามสำนักงาน ป.ป.ช. ประสงค์ไว้นั้น มีรายชื่อดังต่อไปนี้

#### ๑. ฝ่ายอำนวยการประสานการปฏิบัติงาน

(๑) นายสังคม แสนคำ	นายก อบต.โพนแพง	หัวหน้าคณะกรรมการ
(๒) นายสนธิ สุริยนต์	รองนายก อบต.โพนแพง	คณะกรรมการ
(๒) นายบุญเลิศ คำหาญ	รองนายก อบต.โพนแพง	คณะกรรมการ
(๓) นายสุภชัย แสนคำ	เลขานายก อบต.โพนแพง	คณะกรรมการ
(๔) นายอภิสิทธิ์ แสนคำ	ประธานสภา อบต.โพนแพง	คณะกรรมการ
(๔) นายประไพย์ พนาจันทร์	รองประธานสภา อบต.โพนแพง	คณะกรรมการ
(๕) นางวัฒนา สุริยนต์	สมาชิกสภาหมู่ที่ ๑	คณะกรรมการ
(๖) นางเทวา คำลุน	สมาชิกสภาหมู่ที่ ๓	คณะกรรมการ
(๗) นายชูศักดิ์ สิทธิจักร	สมาชิกสภาหมู่ที่ ๔	คณะกรรมการ
(๘) นายสุวิทย์ โคกฉวะ	สมาชิกสภาหมู่ที่ ๕	คณะกรรมการ
(๑๐) นายประสิทธิ์ชัย วจนะศิริ	สมาชิกสภาหมู่ที่ ๖	คณะกรรมการ
(๑๑) นายพายุ ทองยศ	สมาชิกสภาหมู่ที่ ๘	คณะกรรมการ

#### โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

ให้อำนวยการและให้คำปรึกษา แนะนำแนวทาง สนับสนุนเสนอแนะข้อคิดเห็นแก่คณะกรรมการฝ่าย  
ต่างๆ ในการดำเนินงานการจัดทำโครงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ภาครัฐ (ITA) ให้แล้วเสร็จสำเร็จลุล่วงบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ  
ได้กำหนดไว้

## ๒. ฝ่ายการปฏิบัติจัดทำโครงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

### ภาครัฐ (ITA)

- |                           |   |                           |
|---------------------------|---|---------------------------|
| (๑) นางสาวสุดา ลาลัย      | ผอ.กองสวัสดิการสังคม รก.ปลัด อบต.โพนแพง           | หัวหน้าคณะทำงาน           |
| (๒) จำเอนชนชาติ           | เชื้อคำฮต จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน | คณะทำงาน                  |
| (๓) นายบรรชา ตุ่มอ่อน     | นิติกรชำนาญการ                                    | คณะทำงาน                  |
| (๔) นางสาวใจเพชร เลวารี   | หัวหน้าสำนักปลัด                                  | คณะทำงาน/เลขานุการ        |
| (๕) นายไกรสิงห์ ภมรศาสตร์ | นักวิเคราะห์นโยบายฯ.                              | คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ |

### ๑. สำนักปลัด

- |                              |                            |                           |
|------------------------------|----------------------------|---------------------------|
| (๑) นางสาวใจเพชร เลวารี      | หัวหน้าสำนักปลัด           | คณะทำงาน                  |
| (๒) นายบรรชา ตุ่มอ่อน        | นิติกร                     | คณะทำงาน                  |
| (๓) นางวิจิตรา ลุมวงค์       | นักวิชาการศึกษา            | คณะทำงาน                  |
| (๔) จอ.ชนชาติ                | เชื้อคำฮต จพง.ป้องกันฯ     | คณะทำงาน                  |
| (๕) นางสาวรัชยาภรณ์ ละมุนมอญ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | คณะทำงาน                  |
| (๖) นายอภิวัฒน์ อินาลา       | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ   | คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ |

### ๒. กองคลัง

- |                              |  |                      |
|------------------------------|--|----------------------|
| (๑) นายไกรสิงห์ ภมรศาสตร์    | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รก.ผอ.กองคลัง | คณะทำงาน             |
| (๒) นางสาวนรรัตน์ อูร์ง      | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                 | คณะทำงาน             |
| (๓) นางเกษมณี แสนเชื่อน      | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ                | คณะทำงาน             |
| (๔) นางศิริวรรณ แมดจ่อง      | พนักงานจอบมาต                          | คณะทำงาน             |
| (๕) นางสาวสุดารัตน์ ทองมา    | พนักงานจ้างทั่วไป                      | คณะทำงาน             |
| (๖) นางสาวสมฤดี บุตะเขียว    | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน             | คณะทำงาน             |
| (๗) นางสาวเจนจิรา ผาคอย      | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน   | คณะทำงาน             |
| (๘) นางสาวพัชรากร จันทร์เพชร | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ               | คณะทำงานและเลขานุการ |

### ๓. กองช่าง

- |                           |                                  |                      |
|---------------------------|----------------------------------|----------------------|
| (๑) นายสมชัย ถาคำ         | ผอ.กองช่างตอทางหงษ์รก.ผอ.กองช่าง | หัวหน้าคณะทำงาน      |
| (๒) นายราชัย ลุมวงษ์      | ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า                 | คณะทำงาน             |
| (๓) นายริพงษ์ อินาลา      | ผู้ช่วยช่างโยธา                  | คณะทำงาน             |
| (๔) นายชัยมุนินทร์ อินาลา | ผู้ช่วยช่างสำรวจ                 | คณะทำงาน             |
| (๕) นายเจนณรงค์ อินาลา    | ผู้ช่วยธุรการ                    | คณะทำงานและเลขานุการ |

### ๔. กองสวัสดิการสังคม

- |                            |                      |                      |
|----------------------------|----------------------|----------------------|
| (๑) นางสาวสุดา ลาลัย       | ผอ.กองสวัสดิการสังคม | คณะทำงาน             |
| (๒) นางสาวสุนทรพร ละมุนมอญ | นักพัฒนาชุมชน        | คณะทำงาน             |
| (๓) นายณัฐวุฒิ อินาลา      | ผู้ช่วยนักพัฒนา      | คณะทำงานและเลขานุการ |

### ๕. งานตรวจสอบภายใน

- |                         |                        |          |
|-------------------------|------------------------|----------|
| (๑) นางสาวนรรัตน์ อูร์ง | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | คณะทำงาน |
|-------------------------|------------------------|----------|

โดยให้คณะทำงานมีหน้าที่ ดังนี้

ศึกษาวิเคราะห์ทำความเข้าใจแนวคิดในการจัดทำโครงการประเมินคุณธรรม และความ

โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และดำเนินการจัดทำ และหน้าที่อื่นๆ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงเห็นควรเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

### ๓. ฝ่ายติดตามและประเมินผลการจัดทำโครงการ

- (๑). นางสาวสุดา ลาลัย ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม คณะทำงาน
- (๒) นายบรรชา ตุ่มอ่อน นิติกรชำนาญการ คณะทำงาน
- (๓) นางสาวใจเพชร กุลทะเล หัวหน้าสำนักปลัด คณะทำงาน
- (๔) นายไกรสิงห์ ภมรศาสตร์ นักวิเคราะห์นโยบายฯ คณะทำงานและเลขานุการ
- (๕) นางสาวรัชยาภรณ์ ละมุนมอญ นักทรัพยากรฯ คณะทำงานและช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานทำหน้าที่ ดังนี้

จัดทำรายงานติดตามและสรุปผลการดำเนินการจัดทำโครงการและกำกับดูแลให้มีการดำเนินการจัดทำตามโครงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และหน้าที่อื่นๆ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงเห็นควรเพิ่มเติมความเหมาะสม

ทั้งนี้ ให้คณะทำงานฯ ดำเนินการจัดทำโครงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ

ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ให้แล้วเสร็จสำเร็จลุล่วงบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการให้รายงานต่อประธานคณะทำงานฝ่ายแต่ละชุดตามคำสั่งที่ทราบและดำเนินการแก้ไขให้บรรลุผลสำเร็จต่อไป

๑.๒ แจ้งช่องทาง การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT และ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน EIT



INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT  
**EIT**  
**2024**

ขอเชิญผู้รับบริการหรือผู้ติดต่ออบต.โพนแพง  
ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ประเมินง่ายภายใน 3 นาที

- 1 เพียงเข้าไปที่เว็บไซต์ [itas.nacc.go.th](https://itas.nacc.go.th)
- 2 ค้นหาหน่วยงานภาครัฐ ที่ท่านเคยติดต่อหรือรับบริการ เพื่อให้คะแนนเชิงสถิติเชิงบวกแก่ผู้บริหารของหน่วยงานนั้นโดยตรง

แสกน QR Code เพื่อร่วมประเมิน

[itas.nacc.go.th](https://itas.nacc.go.th) ITAS NACC ITAS NACC ITAS

ITA2024



INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT  
**IIT**  
**2024**

ขอเชิญบุคลากร.....อบต.โพนแพง  
ที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี

ร่วมเป็นส่วนหนึ่งใน  
การประเมินคุณธรรม  
ความโปร่งใสระดับชาติ  
ให้คะแนนการบริหารงานภายในองค์กรของท่าน  
และให้ข้อมูลแก่ผู้บริหารได้อย่างตรง

แสกน QR Code เพื่อร่วมประเมิน

[itas.nacc.go.th](https://itas.nacc.go.th) ITAS NACC ITAS NACC ITAS

ITA2024



## ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ไม่มี

## ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องพิจารณา

๓.๑ ชี้แจงรายละเอียดการประเมินผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบในการประชาสัมพันธ์และติดตามให้มีการตอบแบบ วัตถุประสงค์ของผู้มีส่วนได้เสีย

### รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อความของแบบวัด IIT

**ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ หรือที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน (ตามเอกสารที่แนบมานี้)

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เป็นไปตามที่กำหนด	เป็นไปตามที่กำหนด น้อยที่สุด	เป็นไปตามที่กำหนด น้อย	เป็นไปตามที่กำหนด ค่อนข้างมาก	เป็นไปตามที่กำหนด มาก	เป็นไปตามที่กำหนด มากที่สุด
11	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดเพียงใด						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานอย่างเท่าเทียมกัน	มีส่วนน้อยที่สุด	มีส่วนน้อย	มีส่วนค่อนข้างมาก	มีส่วนมาก	มีส่วนมากที่สุด
12	ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด						

**ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง หรือการเบิกจ่ายเงินอย่างไม่ถูกต้อง ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย(ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

ข้อ	คำถาม	ระดับ						
		ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์	เป็นไปตามวัตถุประสงค์ น้อยที่สุด	เป็นไปตามวัตถุประสงค์ น้อย	เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ค่อนข้างมาก	เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มาก	เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากที่สุด	
14	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด							

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่มี เจ้าหน้าที่ คนใดที่มี การเบิกจ่าย เป็นเท็จ	มีส่วน น้อยที่สุด	มีส่วน น้อย	มีส่วน ค่อนข้างมาก	มีส่วน มาก	มีส่วน มากที่สุด
15	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงิน เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ส่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด						

**ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ที่อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่มี ผู้บังคับ บัญชาคนใด ที่สั่งให้เจ้าหน้าที่ ทำธุระส่วนตัว	มีส่วน น้อยที่สุด	มีส่วน น้อย	มีส่วน ค่อนข้างมาก	มีส่วน มาก	มีส่วน มากที่สุด
17	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้ เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัว ของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่มี ผู้บังคับ บัญชาคนใด ที่สั่งให้เจ้าหน้าที่ ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือ ประพฤติมิชอบ	มีส่วน น้อยที่สุด	มีส่วน น้อย	มีส่วน ค่อนข้างมาก	มีส่วน มาก	มีส่วน มากที่สุด
18	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้ เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือ ประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด						

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		ไม่มี	มี
19	การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่		

**ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ ซึ่งควรจะต้องส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องมีความสะดวก และการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่มี เจ้าหน้าที่คนใดที่ขอยืมอย่างถูกต้อง	มีสัดส่วนน้อยที่สุด	มีสัดส่วนน้อย	มีสัดส่วนค่อนข้างมาก	มีสัดส่วนมาก	มีสัดส่วนมากที่สุด
110	ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่มี เจ้าหน้าที่คนใดที่นำใบใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	มีสัดส่วนน้อยที่สุด	มีสัดส่วนน้อย	มีสัดส่วนค่อนข้างมาก	มีสัดส่วนมาก	มีสัดส่วนมากที่สุด
111	ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เคย	แทบจะไม่เคย	นาน ๆ ครั้ง	ค่อนข้างบ่อย	บ่อยครั้ง	เป็นประจำ
112	หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด						

**ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาคาการทุจริต** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาคาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง และความพยายามของหน่วยงานในการป้องกันการทุจริต โดยการจัดทำมาตรการภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ การเผยแพร่และกำกับติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม การนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน รวมไปถึง การส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่ามีเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่ให้ความสำคัญ	ให้ความสำคัญน้อยที่สุด	ให้ความสำคัญน้อย	ให้ความสำคัญค่อนข้างมาก	ให้ความสำคัญมาก	ให้ความสำคัญมากที่สุด
113	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่สามารถป้องกันได้	สามารถป้องกันได้น้อยที่สุด	สามารถป้องกันได้น้อย	สามารถป้องกันได้ค่อนข้างมาก	สามารถป้องกันได้มาก	สามารถป้องกันได้มากที่สุด
114	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เชื่อมั่น	เชื่อมั่นน้อยที่สุด	เชื่อมั่นน้อย	เชื่อมั่นค่อนข้างมาก	เชื่อมั่นมาก	เชื่อมั่นมากที่สุด
115	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด						

## แบบวัด EIT External Integrity and Transparency Assessment

### ๓.๔.๑ แบบวัด EIT

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

### ๓.๔.๒ วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด EIT

การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบวัด EIT จะมีการจำแนกออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

#### ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง

เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะได้ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงาน ได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน โดยหน่วยงานนำช่องทางการเข้าตอบแบบวัด EIT ทางระบบ ITAS ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการของหน่วยงาน และผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อกับภาครัฐจะเข้ามาตอบแบบวัด EIT ด้วยตนเองทางระบบ ITAS

#### ขนาดกลุ่มตัวอย่าง (ส่วนที่ ๑)

กลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ส่วนที่ ๑) กำหนดจำนวนร้อยละ ๑๐ ของประมาณการจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจำนวนน้อยกว่า ๓๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจำนวนมากกว่า ๔,๐๐๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน โดยระบบ ITAS จะคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างของแต่ละหน่วยงานโดยอัตโนมัติ

#### คำอธิบายเพิ่มเติม

- หน่วยงานควรคำนึงถึงการเผยแพร่ให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการสามารถพบเห็นได้ง่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่งบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย
- หน่วยงานมีบทบาทในการส่งเสริมให้ผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นต่อการดำเนินงานและการบริหารงานของหน่วยงานตนเอง และจะต้องกำกับติดตามให้เข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุด โดยจะต้องไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามที่กำหนด

#### ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล

เป็นบทบาทหน้าที่ของผู้ประเมินที่จะมีการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย คัดเลือก และจัดเก็บข้อมูล จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางใดทางหนึ่งหรือได้รับผลกระทบจากการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

#### ขนาดกลุ่มตัวอย่าง (ส่วนที่ ๒)

กลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ส่วนที่ ๒) กำหนดจำนวนร้อยละ ๑๐ ของจำนวนกลุ่มตัวอย่างของส่วนที่ ๑ แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

#### คำอธิบายเพิ่มเติม

- ผู้ประเมินอาจมีการประสานงานเพื่อสอบถามหรือขอข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน
- ผู้ประเมินจะมีการประสานงานเพื่อสัมภาษณ์หรือเก็บข้อมูลความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญตามระยะเวลาที่กำหนด จากนั้น บันทึกข้อมูลในระบบ ITAS

### ๓.๔.๓ รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อความของแบบวัด EIT

**ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เป็นไปตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ และมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน นอกจากนี้ พฤติกรรมการถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ เพื่อแลกกับการให้บริการหรือปฏิบัติหน้าที่ รวมไปถึง การรับรู้ต่อการทำงานหรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวมมากที่สุด

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง เห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วย อย่างยิ่ง
๑1	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง เห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วย อย่างยิ่ง
๑2	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน						

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		ไม่เคย	เคย
๑3	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่		

**ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ในขณะเดียวกันหน่วยงานก็จะต้องมีการอธิบายหรือชี้แจงต่อประชาชนได้อย่างชัดเจนด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานก็ควรจะมีช่องทางที่เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถให้คำติชม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง เห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วย อย่างยิ่ง
e4	หน่วยงานมีช่องทาง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง เห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วย อย่างยิ่ง
e5	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควร ได้รับทราบอย่างชัดเจน						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่ เห็นด้วย	ค่อนข้าง เห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วย อย่างยิ่ง
e6	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้ คำอธิบายแก่ท่านได้ อย่างชัดเจน						



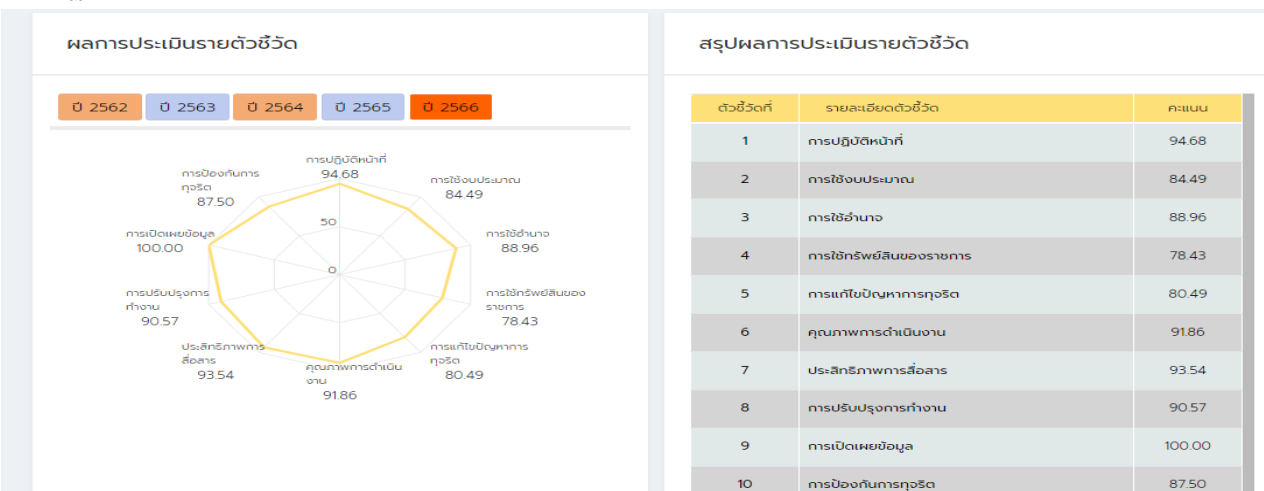
ตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงาน ขั้นตอน วิธีการบริการ และการพัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น รวมไปถึง การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นและเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง เห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วย อย่างยิ่ง
๑7	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง เห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วย อย่างยิ่ง
๑8	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน						

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		ไม่เคย	เคย
๑9	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่		

๓.๒ วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖



กรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (ITA) ประกอบด้วย เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ๓ เครื่องมือ โดยสรุป ดังนี้

เครื่องมือในการประเมิน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสีย ภายใน (IIT)	ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	ร้อยละ ๓๐
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสีย ภายนอก (EIT)	ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	ร้อยละ ๓๐
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT)	ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	ร้อยละ ๓๐

๒. เกณฑ์การประเมินผลและการรายงานผลการประเมิน ITA ลักษณะค่าคะแนนควบคู่กับระดับผลการประเมิน โดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
๙๕.๐๐ - ๑๐๐	AA
๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	A
๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	B
๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙	C
๕๕.๐๐ - ๖๔.๙๙	D
๕๐.๐๐ - ๕๔.๙๙	E
๐ - ๔๙.๙๙	F

โดยวิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัดความโปร่งใส (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง อำเภอดงหลวง จังหวัดนครพนม จากหน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ในระดับที่ดี ซึ่งสอดคล้องและเป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติในประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดภัยการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนอยู่ที่ ๙๐.๗๒ คะแนน อยู่ใน ระดับ A โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินงาน ดังนี้

ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง
แบบการวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)มีค่าคะแนนเท่ากับ ๘๙.๖๑ คะแนน โดยประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัด ดังนี้	
๑. การปฏิบัติหน้าที่ ๘๕.๖๗คะแนน	ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑ ๑. ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือ
๒. การใช้งบประมาณ ๘๔.๔๙คะแนน	
๓. การใช้อำนาจ๘๘.๙๖ คะแนน	
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ๗๘.๔๓ คะแนน	

๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๘.๐๔๙  
คะแนน

ของส่วนงานที่รับผิดชอบ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๑๑) โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๒. ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐๑๒) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

๓. ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานเห็นว่าผู้บังคับบัญชาหมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ หรือประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาข้างต้น (อ้างอิงจาก ๐๒๓) และกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง (อ้างอิงจาก ๐๒๔) นอกจากนี้ หน่วยงานควรเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตามประเด็นข้างต้นโดยละเอียด (อ้างอิงจาก ๐๒๕)

๔. ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก ๐๑๔) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขอ

	<p>อนุญาตในการยื่นทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๓๙)</p> <p>๕. ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือยังขาดความเชื่อมั่นว่าหน่วยงานจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง ดังนั้น หน่วยงานควรมีแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจน (อ้างอิงจาก ๐๒๗) และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน (อ้างอิงจาก ๐๒๘) และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย</p>
<p>แบบการวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) มีผลคะแนน เท่ากับ ๙๕.๑๑ คะแนน โดยประกอบด้วย ๓ ตัวชี้วัด ดังนี้</p>	
<p>๖. คุณภาพการดำเนินงาน ๘๕.๐๓ คะแนน</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพ</p>
<p>๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๘๗.๐๘ คะแนน</p>	<p>การสื่อสาร และตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ได้คะแนนผ่าน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ควรรักษามาตรฐานไว้</p>
<p>๘. การปรับปรุงการทำงาน ๘๓.๗๘ คะแนน</p>	<p>ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้</p> <p>ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public)</p> <p>ข้อ EP๕ หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๓๐) อีกทั้งหน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๘) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง</p> <p>ข้อ EP๖/EP๗ หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓)</p> <p>ข้อ EP๑๑ หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนา</p>

คุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๗)  
ข้อ EP๑๒ หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๔) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๕) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา

นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๑๓) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก ๐๗) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๙) เป็นต้น

ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)  
ข้อ ES๑ หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๓) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๔) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

ข้อ ES๒ หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก ๐๑๘) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๔) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๕) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ

ข้อ ES๑๑ หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๗)

	<p>ข้อ ES๑๒ หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๔) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๕) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา</p> <p>นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาการอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๑๓) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก ๐๑๗) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๑๙) เป็นต้น</p> <p>ข้อ ES๑๕ หน่วยงานควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต (อ้างอิงจาก ๐๓๖) ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ นอกจากนี้ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริต ประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๓๘)</p>
<p>แบบการวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)มีค่าคะแนนเท่ากับ ๙๘.๘๙ คะแนน โดยประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัด ดังนี้</p>	
<p>๙. การเปิดเผยข้อมูล ๑๐๐ คะแนน ๑๐. การป้องกันทุจริต ๘๗.๕๐คะแนน</p>	<p>ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังนี้</p> <p>ข้อ ๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบประจำปี ไม่มี</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>ข้อ ๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบ กรณีไม่ได้คะแนนในข้อ ๐๓๔ จะไม่ได้คะแนนข้อ ๐๓๕</p> <p>๓. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p>

	<b>๓.๑ การวิเคราะห์จุดแข็ง (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนสูงสุด )</b>
--	--

๓.๓ กำหนดมาตรการ/แนวทางดำเนินการแต่ละตัวชี้วัด เพื่อยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ พร้อมทั้ง กำหนดผู้รับผิดชอบ

**กรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (ITA)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

๑. ตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (ITA) ประกอบด้วย เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ๓ เครื่องมือ โดยสรุป ดังนี้

เครื่องมือในการประเมิน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสีย ภายใน (IIT)	ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	ร้อยละ ๓๐
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสีย ภายนอก (EIT)	ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	ร้อยละ ๓๐
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT)	ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	ร้อยละ ๓๐

๒. เกณฑ์การประเมินผลและการรายงานผลการประเมิน ITA ลักษณะค่าคะแนนควบคู่กับระดับผลการประเมิน โดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
๙๕.๐๐ - ๑๐๐	AA
๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	A
๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	B
๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙	C
๕๕.๐๐ - ๖๔.๙๙	D
๕๐.๐๐ - ๕๔.๙๙	E
๐ - ๔๙.๙๙	F

๓.๒ วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยวิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัดความโปร่งใส (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง อำเภอดงหลวง จังหวัดนครพนม เท่ากับ ๘๘.๖๑ คะแนน ต่ำกว่า ค่าเป้าหมายที่กำหนดเกณฑ์ไว้คือ อยู่ในระดับ A โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินงาน ดังนี้

ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง
<p>แบบการวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) มีค่าคะแนนเท่ากับ ๘๘.๖๑ คะแนน โดยประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัด ดังนี้</p>	
<p>๑. การปฏิบัติหน้าที่ ๘๕.๖๗คะแนน</p>	
<p>๒. การใช้งบประมาณ ๘๔.๔๘คะแนน</p>	
<p>๓. การใช้อำนาจ ๘๘.๙๖ คะแนน</p>	
<p>๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๘๘.๔๓ คะแนน</p>	
<p>๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๘๘.๐๔๙ คะแนน</p>	
<p>แบบการวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) มีผลคะแนน เท่ากับ ๘๐.๓ คะแนน โดยประกอบด้วย ๓ ตัวชี้วัด ดังนี้</p>	
<p>๖. คุณภาพการดำเนินงาน ๘๕.๐๓ คะแนน</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงได้มีการดำเนินการตาม ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ได้คะแนนผ่าน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ควรรักษามาตรฐานไว้</p>
<p>๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๘๗.๐๘ คะแนน</p>	<p>ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็น ข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้</p>
<p>๘. การปรับปรุงการทำงาน ๘๓.๗๘ คะแนน</p>	<p>ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public) ข้อ EP๕ หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๓๐) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๘) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง</p>
	<p>ข้อ EP๖/EP๗ หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓) ข้อ EP๑๑ หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๗) ข้อ EP๑๒ หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๔) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๕) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับการบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาการอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๑๓) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก ๐๑) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๙) เป็นต้น</p> <p>ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey) ข้อ ES๑ หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๓) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๔) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความ</p>



	<p>เหมาะสม</p> <p>ข้อ ES๒ หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มีติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก ๐๑๘) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ใน คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๔) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๕) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ</p> <p>ข้อ ES๑๑ หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๗)</p> <p>ข้อ ES๑๒ หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๔) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๕) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๑๓) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก ๐๗) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๙) เป็นต้น</p> <p>ข้อ ES๑๕ หน่วยงานควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (อ้างอิงจาก ๐๓๖) ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ นอกจากนี้ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๓๘)</p>
--	---

แบบการวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)มีค่าคะแนนเท่ากับ ๙๘.๘๙ คะแนน โดยประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัด ดังนี้

<p>๙. การเปิดเผยข้อมูล ๑๐๐ คะแนน</p> <p>๑๐.การป้องกันทุจริต ๘๗.๕๐ คะแนน</p>	<p>ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังนี้</p> <p>ข้อ ๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ไม่มี</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>ข้อ ๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ กรณีไม่ได้คะแนนในข้อ ๐๓๔ จะไม่ได้คะแนนข้อ ๐๓๕</p> <p>๓. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p>
---	--

๓.๔ กำหนดมาตรการ/แนวทางดำเนินการแต่ละตัวชี้วัด เพื่อยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ พร้อมทั้ง กำหนดผู้รับผิดชอบ ข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จากการประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง เมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ได้ร่วมกัน พิจารณาเพื่อกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
๑. จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ สำหรับใช้ในหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และประชาชนทั่วไป ที่มายืมทรัพย์สิน ราชการของ	๑. ประชุมผู้บริหารและหัวหน้าส่วน ราชการส่วนงานกองอื่นๆ เพื่อวาง แผนการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการนำ ทรัพย์สินของส่วนราชการมาใช้ใน เรื่อง ส่วนตัว ๒. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ ทรัพย์สินของราชการ ๓. ออกกฎระเบียบมาตรการรองรับ กรณีนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ ส่วนตัว	งานสำนักปลัด อบต.	ต.ค.๖๗ ถึง ก.ย.๖๗	รายงาน ความก้าวหน้า ทุก ๓ เดือนและสรุปผลสิ้นปีงบประมาณ



การตอบแบบวัด OIT									
การตรวจสอบและให้คะแนนแบบวัด OIT									
การชี้แจงเพิ่มเติมและยืนยันผลแบบวัด OIT									
การประมวลผลการประเมิน									
การจัดทำรายงานผลการประเมิน									
ช่วงเผยแพร่ผลการประเมิน									
การกลั่นกรองและนำเสนอผลการประเมิน									
การประกาศผลการประเมิน									

\*ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยจะมีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

.....  
 .....

ปิดประชุม ๑๖.๔๐ น.

ลงชื่อ



(นางสาวจิตเพชร เลาวี)

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายสังคม แสนคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง

ผู้รับรองรายงานการประชุม

ภาพประกอบคณะกรรมการทำงานเพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง คณะทำงานฯ ได้ประชุมคณะกรรมการทำงานเพื่อยกระดับ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยร่วมกันวิเคราะห์ผลคะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ประจำปี ๒๕๖๖ กำหนด มาตรการ/แนวทาง ในการปรับปรุง พัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด ทั้งเพื่อยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้มีคะแนนเพิ่มขึ้น อีกทั้งได้ร่วมกำหนด ผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัด เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ป.ป.ช.กำหนด และกำหนดปฏิทินดำเนินการ ITA ประจำปี ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาดิน เพื่อให้ดำเนินการเป็นกำหนดระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินของ ป.ป.ช.



## ภาพผนวก ๒

- . ภาพประกอบการประชุมคณะทำงานคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง

ที่ ๒๐ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ITA

.....

ด้วยสำนักคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ เพื่อให้หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ ได้รับทราบคุณลักษณะและสถานการณ์ดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศและเพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการดำเนินงานบรรลุซึ่งเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ทั้งนี้ การเข้าร่วมการประเมินฯ ของหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานของหน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ โดยใช้นโยบายและเครื่องมือการประเมินตามสำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

จึงเห็นควรที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงจะได้จัดทำคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำโครงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ให้เป็นปัจจุบันเพื่อความสอดคล้องกับแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. และ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ได้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามทำเนียบงาน ป.ป.ช. ประสงค์ไว้นั้น มีรายชื่อดังต่อไปนี้

๒. ฝ่ายอำนวยการประสานการปฏิบัติงาน

(๑) นายสังคม แสนคำ	นายก อบต.โพนแพง	หัวหน้าคณะกรรมการ
(๓) นายสนธิ สุริยนต์	รองนายก อบต.โพนแพง	คณะกรรมการ
(๒) นายบุญเลิศ คำหาญ	รองนายก อบต.โพนแพง	คณะกรรมการ
(๓) นายสุภชัย แสนคำ	เลขานายก อบต. โพนแพง	คณะกรรมการ
(๔) นายอภิสิทธิ์ แสนคำ	ประธานสภา อบต.โพนแพง	คณะกรรมการ
(๔) นายประไพย์ พนาจันทร์	รองประธานสภา อบต.โพนแพง	คณะกรรมการ
(๕) นางวัฒนา สุริยนต์	สมาชิกสภาหมู่ที่ ๑	คณะกรรมการ
(๖) นางเทวา คำลุน	สมาชิกสภาหมู่ที่ ๓	คณะกรรมการ
(๗) นายชูศักดิ์ สิทธิจักร	สมาชิกสภาหมู่ที่ ๔	คณะกรรมการ
(๘) นายสุวิทย์ โคกฉวะ	สมาชิกสภาหมู่ที่ ๕	คณะกรรมการ
(๑๐) นายประสิทธิ์ชัย วจนะศิริ	สมาชิกสภาหมู่ที่ ๖	คณะกรรมการ
(๑๑) นายพายุ ทองยศ	สมาชิกสภาหมู่ที่ ๘	คณะกรรมการ

## โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

ให้อำนวยการและให้คำปรึกษา แนะนำแนวทาง สนับสนุนเสนอแนะข้อคิดเห็นแก่คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ในการดำเนินงานการจัดทำโครงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ภาครัฐ (ITA) ให้แล้วเสร็จสำเร็จลุล่วงบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติได้กำหนดไว้

### ๒. ฝ่ายการปฏิบัติจัดทำโครงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

- |                           |  |                             |
|---------------------------|--|-----------------------------|
| (๑) นางสาวสุดา ลาลัย      | ผอ.กองสวัสดิการสังคม รก.ปลัด อบต.โพนแพง            | หัวหน้าคณะกรรมการ           |
| (๒) จำเอนชนชาติ           | เชื้อคำฮอด จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน | คณะกรรมการ                  |
| (๓) นายบรรชา ตุ่มอ่อน     | นิติกรชำนาญการ                                     | คณะกรรมการ                  |
| (๔) นางสาวใจเพชร เลวารี   | หัวหน้าสำนักปลัด                                   | คณะกรรมการ/เลขานุการ        |
| (๕) นายไกรสิงห์ ภมรศาสตร์ | นักวิเคราะห์นโยบายฯ.                               | คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

#### ๑. สำนักปลัด

- |                              |                            |                             |
|------------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| (๑) นางสาวใจเพชร เลวารี      | หัวหน้าสำนักปลัด           | คณะกรรมการ                  |
| (๒) นายบรรชา ตุ่มอ่อน        | นิติกร                     | คณะกรรมการ                  |
| (๓) นางวิจิตรา ลุ่มวงศ์      | นักวิชาการศึกษา            | คณะกรรมการ                  |
| (๔) จอ.ชนชาติ                | เชื้อคำฮอด จพง.ป้องกันฯ    | คณะกรรมการ                  |
| (๕) นางสาวรัชยาภรณ์ ละมุนมอญ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | คณะกรรมการ                  |
| (๖) นายอภิรักษ์ อินาลา       | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ   | คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

#### ๒. กองคลัง

- |                             |  |                        |
|-----------------------------|--|------------------------|
| (๑) นายไกรสิงห์ ภมรศาสตร์   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รก.ผอ.กองคลัง | คณะกรรมการ             |
| (๒) นางสาวนรรัตน์ อูร์จ     | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                 | คณะกรรมการ             |
| (๓) นางเกษมณี แสนเชื่อน     | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ                | คณะกรรมการ             |
| (๔) นางศิริวรรณ แมดจ่อง     | พนักงานจอบมาต                          | คณะกรรมการ             |
| (๕) นางสาวสุดารัตน์ ทองมา   | พนักงานจ้างทั่วไป                      | คณะกรรมการ             |
| (๖) นางสาวสมฤดี บุตะเขี้ยว  | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน             | คณะกรรมการ             |
| (๗) นางสาวเจนจิรา ผาคอย     | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน   | คณะกรรมการ             |
| (๘) นางสาวพัชรากร จันทะเพชร | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ               | คณะกรรมการและเลขานุการ |

#### ๓. กองช่าง

- |                           |                                   |                        |
|---------------------------|-----------------------------------|------------------------|
| (๑) นายสมชัย ถาคำ         | ผอ.กองช่างตอ นางหงษ์รก.ผอ.กองช่าง | หัวหน้าคณะกรรมการ      |
| (๒) นายราชัย ลุ่มวงศ์     | ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า                  | คณะกรรมการ             |
| (๓) นายริพงษ์ อินาลา      | ผู้ช่วยช่างโยธา                   | คณะกรรมการ             |
| (๔) นายชัยมุนินทร์ อินาลา | ผู้ช่วยช่างสำรวจ                  | คณะกรรมการ             |
| (๕) นายเจนณรงค์ อินาลา    | ผู้ช่วยธุรการ                     | คณะกรรมการและเลขานุการ |

#### ๔. กองสวัสดิการสังคม

- |                              |                      |                        |
|------------------------------|----------------------|------------------------|
| (๑) นางสาวสุดา ลาลัย         | ผอ.กองสวัสดิการสังคม | คณะกรรมการ             |
| (๒) นางสาวสุนทรทิพร ละมุนมอญ | นักพัฒนาชุมชน        | คณะกรรมการ             |
| (๓) นายณัฐวุฒิ อินาลา        | ผู้ช่วยนักพัฒนา      | คณะกรรมการและเลขานุการ |

## ๕.งานตรวจสอบภายใน

(๑) นางสาวนรรัตน์ อูร์จิง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

คณะทำงาน

โดยให้คณะทำงานมีหน้าที่ ดังนี้

ศึกษาวิเคราะห์ทำความเข้าใจแนวคิดในการจัดทำโครงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และดำเนินการจัดทำ และหน้าที่อื่นๆ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงเห็นควรเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

### ๓. ฝ่ายติดตามและประเมินผลการจัดทำโครงการ

(๑). นางสาวสุดา ลาลัย ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

คณะทำงาน

(๒) นายบรรชา ตุ่มอ่อน นิติกรชำนาญการ

คณะทำงาน

(๓) นางสาวใจเพชร กุลทะเล หัวหน้าสำนักปลัด

คณะทำงาน

(๔) นายไกรสิงห์ ภมรศาสตร์ นักวิเคราะห์นโยบายฯ

คณะทำงานและเลขานุการ

(๕) นางสาวรัชยาภรณ์ ละมุนมอญ นักทรัพยากรฯ

คณะทำงานและช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานมีหน้าที่ ดังนี้

จัดทำรายงานติดตามและสรุปผลการดำเนินการจัดทำโครงการและกำกับดูแลให้มีการดำเนินการจัดทำตามโครงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และหน้าที่อื่นๆ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงเห็นควรเพิ่มเติมความเหมาะสม

ทั้งนี้ ให้คณะทำงานฯ ดำเนินการจัดทำโครงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ให้แล้วเสร็จสำเร็จลุล่วงบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการให้รายงานต่อประธานคณะทำงานฝ่ายแต่ละชุดตามคำสั่งนี้ทราบและดำเนินการแก้ไขให้บรรลุผลสำเร็จต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสังคม แสนคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง