



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าแม่ลอบ

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

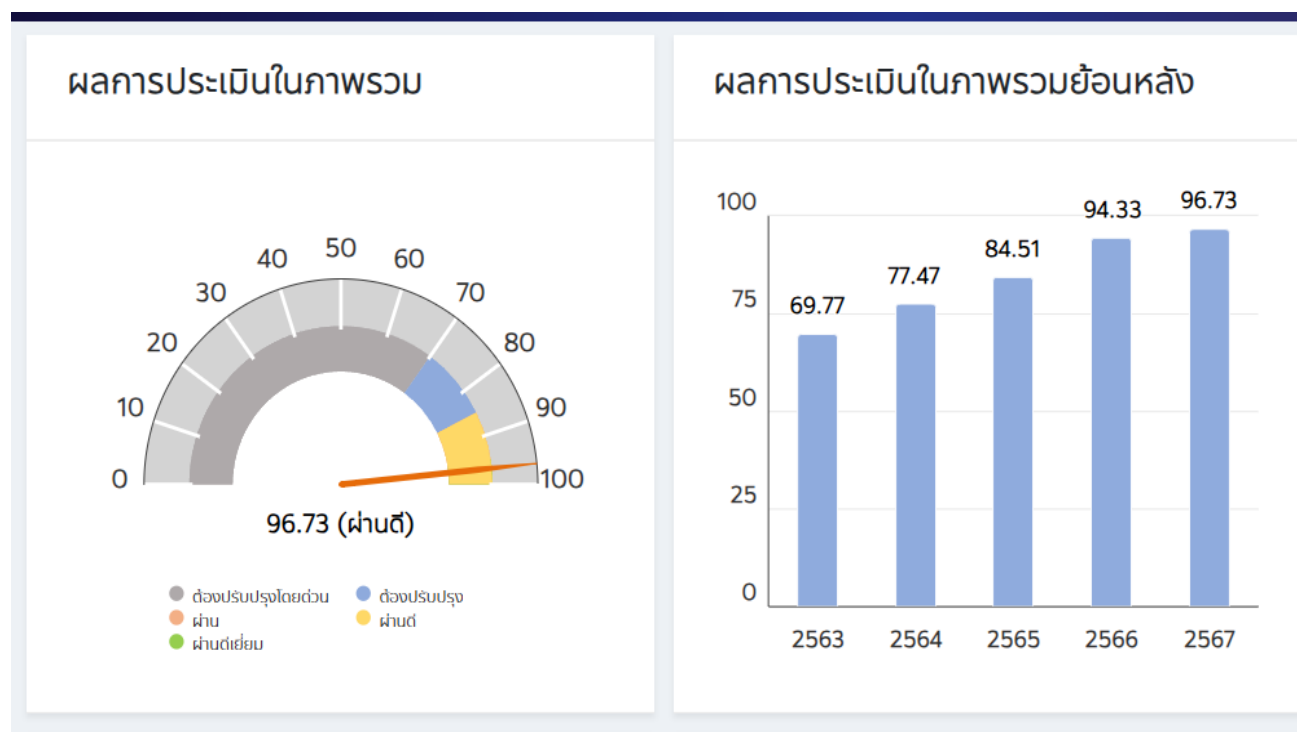
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแม่ลอบ
อำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแม่ลอบ อำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน

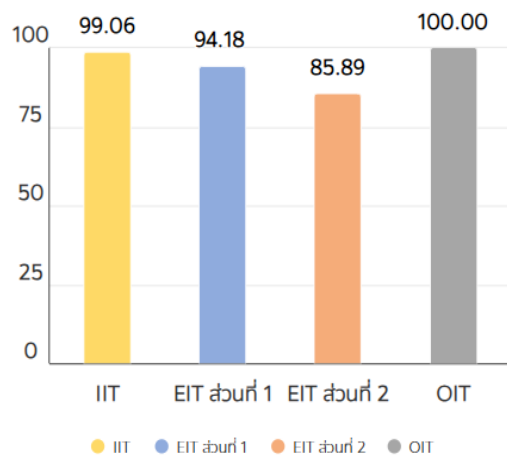
.....

๑.ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าแม่ลอบ

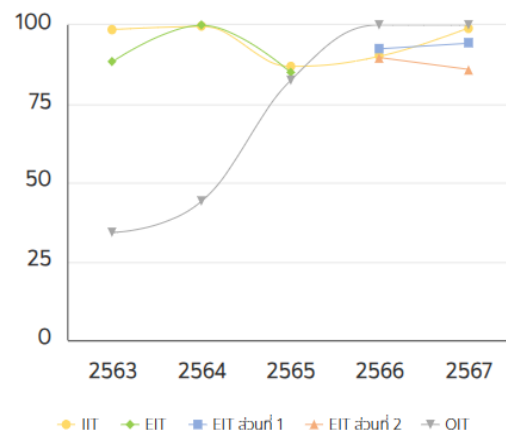
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแม่ลอบ มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อยู่ในระดับผ่านดี โดยมีคะแนนอยู่ที่ **96.73** คะแนน และบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม 85 คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายการเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT ที่มีค่าคะแนน 85 คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลดการทุจริต และประพฤติมิชอบ



ผลการประเมินรายเครื่องมือ

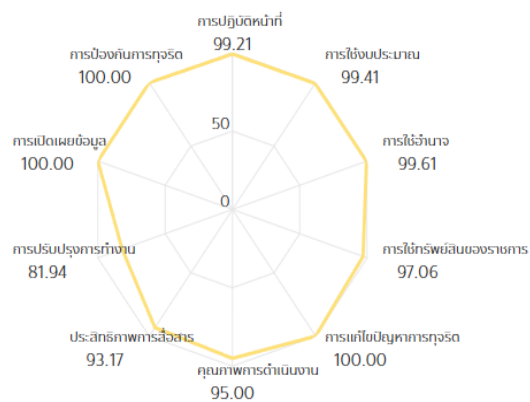


ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2567



๒.สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑.การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๒๑ คะแนน
๒.การใช้งบประมาณ	๙๙.๔๑ คะแนน
๓.การใช้อำนาจ	๙๙.๖๑ คะแนน
๔.การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๗.๐๖ คะแนน
๕.การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐.๐๐ คะแนน
๖.คุณภาพการดำเนินงาน	๙๕.๐๐ คะแนน
๗.ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๓.๑๗ คะแนน
๘.การปรับปรุงการทำงาน	๘๑.๙๔ คะแนน
๙.การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐ คะแนน
๑๐.การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐ คะแนน

ผลคะแนนการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส(ITA) ของ อบต.ท่าแม่ลอบ เพิ่มขึ้นจากเดิม ๒.๔๐ คะแนน (จากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) ผ่านการประเมินในระดับ ผ่านดี ซึ่งหากต้องการผ่านการประเมินในระดับ ผ่านดีเยี่ยม จะต้องมียอดคะแนน ตั้งแต่ ๙๕ คะแนนขึ้นไปทุกเครื่องมือจึงจะผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่ สำนักงาน ปปช.กำหนด

๓.ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแม่ลอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แยกเป็น ๗ ประเด็นดังต่อไปนี้

- ๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- ๒.การให้บริการและระบบ E-Service
- ๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- ๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
- ๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๖.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- ๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	
เครื่องมือการประเมินแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT	คะแนน
i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา อย่างน้อยเพียงใด	๙๘.๘๒
i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่าง เท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๘.๘๒
i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสนับนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ หรือไม่	๑๐๐
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐
๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐
๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาบุคลากร ภายในหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกไม่เท่าเทียมกัน ข้อที่ต้องพัฒนา หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนว ทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อและประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนว ทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้าย ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตาม ความเหมาะสมต่อไป และหน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มา ติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกันจากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจ หรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความ สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือแนว ทางการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการโดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดย เคร่งครัด	

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service	
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT	คะแนน
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๑๐๐
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๑๐๐
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐
e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๘๔
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๘๕
e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๗๕
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	๑๐๐
๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	๑๐๐
๐๑๓ E-Service	๑๐๐
๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร และมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย นอกจากนี้ ยังมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ข้อที่ต้องพัฒนา หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย และหน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วยอีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ – สอบถามข้อมูลโดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง อีกทั้งหน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง	

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT	คะแนน
e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑๐๐
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๑๐๐
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๑๐๐
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐
๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐
๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐
๐๖ Q&A	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ประเด็น และยังมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ข้อที่ต้องพัฒนา หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และหน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถาม ข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย	

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT	คะแนน
i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๔.๑๒
i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๐๖
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้องและมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันมิให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ข้อที่ต้องพัฒนา หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง และหน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม รักษาระดับ ในเรื่องของการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ	
ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT	คะแนน
i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๒๔
i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง บุคลากรบางรายในหน่วยงานมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ข้อที่ต้องพัฒนา หน่วยงานควรจัดให้มีการประเมินเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์ รักษาระดับ ในเรื่องของรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ รายการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดการจัดหาพัสดุประจำปี	
ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT	คะแนน
๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๙.๔๑
๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๔๑
๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
๑๐๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
๑๐๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐
๑๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐
๑๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ผู้บังคับบัญชาต้องไม่มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา และต้องไม่มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ข้อที่ต้องพัฒนา ต้องกำชับเจ้าหน้าที่ไม่ให้มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง รักษาระดับ ในเรื่องของประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และการขับเคลื่อนจริยธรรม	

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในหน่วยงาน	
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT	คะแนน
๑๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด	๑๐๐
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐
๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐
๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐
๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐
๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐
๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐
๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐
๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
<u>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u> หน่วยงานควรกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตเพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง โดยมีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเมื่อพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นให้มั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริตหน่วยงานจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง <u>ข้อที่ต้องพัฒนา</u> ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ และควรมีการปรับปรุงการดำเนินการ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานให้สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ดี	

รักษาระดับ

ในเรื่องแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ , ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ , ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ , ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย **No Gift Policy** จากการปฏิบัติหน้าที่ , การสร้างวัฒนธรรม **No Gift Policy** จากการปฏิบัติหน้าที่ , รายงานผลตามนโยบาย **No Gift Policy** , รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา , การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน , รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ , แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต , รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี, มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๔.วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแม่ลอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการของเจ้าหน้าที่	ทุกสำนัก/กอง	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒. ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือหรือแนวทางของเจ้าหน้าที่เสนอคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ ให้ความเห็นชอบ และนำคู่มือฯ ไปสู่การปฏิบัติ ๓. แจ้งเวียนให้บุคคลภายในหน่วยงานปฏิบัติงานตามคู่มือฯ ไปสู่การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยเคร่งครัด ๔. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	เม.ย - ก.ย. ๒๕๖๘
	๒. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	ทุกสำนัก/กอง	๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ๒. ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเสนอคณะทำงานจัดทำคู่มือฯ และนำคู่มือฯ ไปสู่การปฏิบัติ ๓. เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ณ จุดรับบริการเว็บไซต์ Facebook หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เสียงตามสาย	เม.ย - ก.ย. ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
	๓. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร การดำเนินงานของหน่วยงานให้ ครอบคลุม ทุกขั้นตอนการ ดำเนินงาน	สำนักปลัด	๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำเนื้อหา ข้อมูลเพื่อประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน ตามภารกิจหน้าที่ ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการ ดำเนินงานของหน่วยงานครอบคลุมทุก ขั้นตอนการดำเนินงาน ให้เป็นปัจจุบัน สม่ำเสมอ	เม.ย - ก.ย. ๒๕๖๘
	๔. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานโดย มุ่งผลสัมฤทธิ์ รับผิดชอบต่อ หน้าที่	ทุกสำนัก/ กอง	๑. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานมี ความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๒. เมื่อดำเนินกิจกรรม/โครงการแล้ว ต้อง มีการประเมินผลการดำเนินงานสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ ๓. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจใน การบริการของหน่วยงาน ๔. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุก ชนิด	เม.ย - ก.ย. ๒๕๖๘
	๕. จัดประชุมประจำเดือน เพื่อ สร้างกระบวนการปรึกษาหารือ ระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและ อุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่าง เป็นระบบ	สำนักปลัด	๑. จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้าง กระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ในหน่วยงาน ๒. นำปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะที่ได้ แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ และปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น	เม.ย - ก.ย. ๒๕๖๘
	๖. ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและ ประชาชนทั่วไป มีส่วนร่วมในการ แสดงความคิดเห็นหรือให้ คำแนะนำในการพัฒนาและ ปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐาน การให้บริการ	สำนักปลัด	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจใน การบริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุก ชนิด	เม.ย - ก.ย. ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
๒.การให้บริการ และระบบ E- Service	จัดทำช่องทางการติดต่อ- สอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะเป็น การสื่อสารสองทาง และช่องทาง การรับฟังความคิดเห็นของผู้มา ติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนา ระบบการให้บริการประชาชน One Stop Service และ Line Q&A	สำนักปลัด	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวก และตอบสนองความต้องการแก่ผู้มาใช้ บริการ	เม.ย - ก.ย. ๒๕๖๘
๓. ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางใน การประชาสัมพันธ์ให้หลากหลาย และมีประสิทธิภาพ (สะดวก/ รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด	๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ติดตามวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่ เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	เม.ย - ก.ย. ๒๕๖๘
๔.กระบวนการ กำกับดูแลการ ใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้าง การรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการ เบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผย และพร้อมรับการตรวจสอบทุก ภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผล อย่าง สม่ำเสมอ	กองคลัง	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการ ดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัด จ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อ ของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่ เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	เม.ย - ก.ย. ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
๕. กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณและ การจัดซื้อจัด จ้าง	๑. ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ ความเข้าใจให้บุคลากรภายใน หน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และ เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมี ส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำ งบประมาณ ๒. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างให้เป็นปัจจุบัน	กองคลัง	๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ จัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน สม่ำเสมอ ๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทาง เว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	เม.ย - ก.ย. ๒๕๖๘
๖. กระบวน การควบคุม ตรวจสอบการ ใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	๑. ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ ทราบข้อมูลรายละเอียดของ ตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. เปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่ เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบาย หรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนา บุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับ ผลการปฏิบัติงานขององค์กร ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูล รายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน	เม.ย - ก.ย. ๒๕๖๘
๗. กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและ ป้องกันการ ทุจริตภายใน หน่วยงาน	๑. จัดทำมาตรการป้องกันและมี ระบบการติดตามตรวจสอบ พฤติกรรมความทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการ ประเมิน ITA ไปปรับปรุงการ ทำงาน ๒. จัดทำข้อมูล กิจกรรม/ โครงการ ให้ครบถ้วน และ สอดคล้องตามมาตรการ	สำนักปลัด	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความ เสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อม เผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและ ถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุง การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทาง จริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อ	เม.ย - ก.ย. ๒๕๖๘

	๓.จัดทำมาตรการดำเนินการ จัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๔.จัดให้มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการ ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม		เผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและ ถือเป็นแนวปฏิบัติ ๕. จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรม สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	
--	--	--	---	--