



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว
อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีเจตนารมณ์มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐกลุ่มเป้าหมายได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองและนำข้อมูล ผลการประเมิน รวมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงาน ได้อย่างเหมาะสม เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานภาครัฐในการขับเคลื่อนมาตรการ เชิงบวก ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้งสะท้อนถึงความตั้งใจของหน่วยงานในการ ยกระดับมาตรฐาน การดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)ให้เป็นที่ประจักษ์ ต่อสาธารณะทั้งในระดับชาติและระดับสากล

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ฉบับนี้ ประกอบด้วยผลคะแนนจากตัวชี้วัดทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่ (๑) การปฏิบัติหน้าที่ (๒) การใช้งบประมาณ (๓) การใช้อำนาจ (๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต (๖) คุณภาพการดำเนินงาน (๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร (๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน (๙) การเปิดเผยข้อมูล และ (๑๐) การป้องกันการทุจริต โดยประเมินผลจากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal) การรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External) และการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data) ซึ่งผลคะแนนครั้งนี้จะสะท้อนให้เห็นถึงการปฏิบัติงานของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผลการประเมินครั้งนี้ จะช่วยสนับสนุน ส่งเสริม และยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทุกหน่วยงานได้ร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงานภาครัฐภายใต้กรอบธรรมาภิบาล และประการสำคัญ คือ ได้มีบทบาทในการผลักดันกลไกในการป้องกันการทุจริตของประเทศ ซึ่งจะสามารถสะท้อน ภาพลักษณ์ เชิงบวก ให้กับหน่วยงานภาครัฐ และส่งผลต่อการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index:CPI) ของประเทศไทยให้มีอันดับและผลคะแนนที่ดียิ่งขึ้นต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

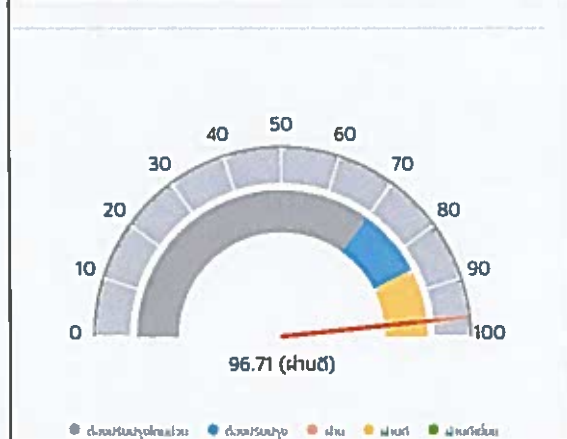
มกราคม ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

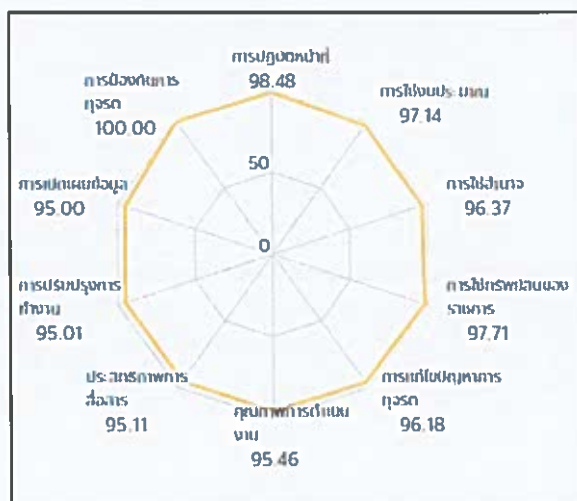
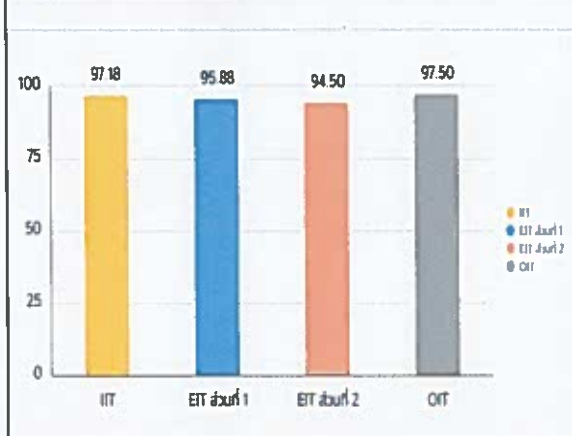
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ Integrity and Transparency Assessment หรือที่เรียกว่าการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อน นโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์ มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเครื่องมือ ตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ ได้รับทราบถึงสถานะและปัญหา การดำเนินงานด้านคุณธรรมและความ โปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้ จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนา องค์กรให้มีประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อ ประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ถือเป็นการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐ ดังนั้น การประเมิน ITA จึงไม่ได้ เป็นเพียงการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสเพียงเท่านั้น แต่ยังเป็นการประเมินประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน ด้วยเหตุผลนี้มหาวิทยาลัยเห็นความสำคัญของการส่งเสริมและ ดำเนินการเพื่อเป็นหน่วยงานที่มีความเป็น ธรรม และให้ความสำคัญกับด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์กรตนเองมากยิ่งขึ้น

๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

ผลการประเมินในภาพรวม



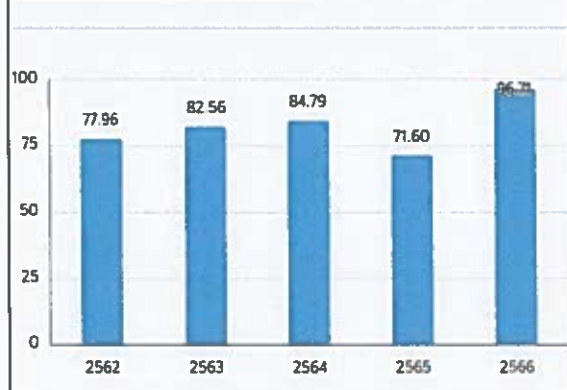
ผลการประเมินรายเครื่องมือ



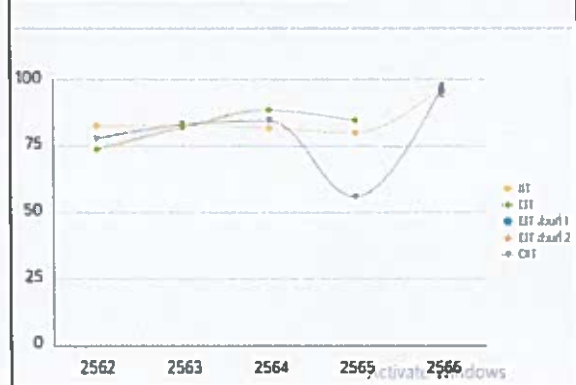
สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	98.48
2	การใช้งบประมาณ	97.14
3	การไม่เอื้อประโยชน์	96.37
4	การไม่ประพฤติตน	97.71
5	การไม่ประพฤติตน	96.18
6	การไม่ประพฤติตน	95.46
7	การไม่ประพฤติตน	95.11
8	การไม่ประพฤติตน	95.01
9	การไม่ประพฤติตน	95.00
10	การไม่ประพฤติตน	100.00

ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องปีย้อนหลัง



ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลบัว อำเภอมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ โดยภาพรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๖.๗๑ คะแนน ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับ AA อยู่ในระดับผ่านดี ซึ่งสอดคล้องและเป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติในประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เมื่อพิจารณาตามตัวชี้วัดและเรียงลำดับจากคะแนนสูงสุด ได้ดังนี้

- (๑) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๑๐๐
- (๒) ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๘.๔๘
- (๓) ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๗.๑๔
- (๔) ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๖.๓๗
- (๕) ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๗.๗๑
- (๖) ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๖.๑๘
- (๗) ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนนเท่ากับ ร้อยละ ๙๕.๕๖
- (๘) ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๕.๑๑
- (๙) ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๕.๐๑
- (๑๐) ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๕.๐๐

สรุปได้ว่า จุดแข็งที่หน่วยงานได้คะแนนสูงสุดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ คือ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ สำหรับจุดที่ต้องพัฒนาคือ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๕.๐๐

๓.การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

หัวข้อ	คะแนนที่ได้	ผลการวิเคราะห์
i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๗.๗๒	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว คะแนนเฉลี่ย ๙๗.๗๓ คะแนน ซึ่งสามารถพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในหัวข้อดังนี้ ๑. การขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน ให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ ๒. การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ ๓. ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบน ๔. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้ชี้เบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อย เพียงใด	๙๗.๗๒	
i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๔๑	
i๔. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	๑๐๐	
i๕ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จาก บุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	๑๐๐	
i๖ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่ บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่ เพียงใด	๑๐๐	
e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๗	
e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๗	
e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อย	๙๕.๙๗	
e๔ ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๓.๗๘	
e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๗	
e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๗	
e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๗	
๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐	
๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๕ เดือน	๑๐๐	
๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐	
๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๐๐	

๒. การให้บริการและระบบ E-Service

รายการ	คะแนนที่ได้	ผลการวิเคราะห์
i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๗.๗๒	การให้บริการ E-Service ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว คะแนนเฉลี่ย ๙๗.๔๓ คะแนน ซึ่งสามารถยกระดับการให้บริการ E-Service ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในหัวข้อดังนี้ ๑. การจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการ ประกอบด้วย ขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ และมีการนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม ๒. พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมยิ่งขึ้น และระบุนขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการ โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ ๓. จัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคล ภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง ๔. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย
i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๗.๗๒	
i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๕๑	
e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๗	
e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๗	
e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๗	๓. จัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคล ภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง ๔. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย
e๕ หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด		
e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๗	
e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๗	
e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๙๓.๘๑	
e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๗.๐๐	๓. จัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคล ภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง ๔. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย
๐๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๑๐๐	
๐๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐	
๐๑๘ E-Service	๑๐๐	
๐๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๑๐๐	
๐๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐	

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

รายการ	คะแนนที่ได้	ผลการวิเคราะห์
e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย อย่างน้อยเพียงใด	๙๕.๙๗	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว คะแนนเฉลี่ย ๙๘.๖๓ คะแนน ซึ่งสามารถพัฒนาช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในหัวข้อดังนี้ ๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ๒. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย
e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน อย่างน้อยเพียงใด	๙๕.๙๗	
e๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๙๖.๙๔	
e๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน อย่างน้อยเพียงใด	๙๕.๙๔	
e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่หรือไม่	๙๖.๙๔	
๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐	
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐	
๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐	
๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐	
๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	
๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐	
๐๘ Q&A	๑๐๐	
๐๙ Social Network	๑๐๐	
๐๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๑๐๐	

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

รายการ	คะแนนที่ได้	ผลการวิเคราะห์
i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง อย่างน้อยเพียงใด	๙๖.๕๕	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว มีคะแนนเฉลี่ย ๙๘.๒๘ คะแนน สามารถพัฒนากระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในหัวข้อดังนี้ ๑. มีการจัดทำทะเบียนการยืมทรัพย์สินของราชการ และมีการกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก อย่างน้อยเพียงใด	๙๗.๗๒	
i๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง อย่างน้อยเพียงใด	๙๗.๗๒	
i๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง อย่างน้อยเพียงใด	๙๖.๕๕	
i๒๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว อย่างน้อยเพียงใด	๑๐๐	
i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว อย่างน้อยเพียงใด	๙๗.๗๒	
๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐	
๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ)	๑๐๐	

๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

รายการ	คะแนนที่ได้	ผลการวิเคราะห์
๑๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๗๒	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว มีคะแนนเฉลี่ย ๙๐.๙๑ คะแนน ซึ่งในข้อ ๑๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ได้ คะแนน ๐ คะแนน เนื่องจากไม่มีการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างครบทั้ง ๖ เดือน และสามารถพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ในหัวข้อดังนี้ ๑. จัดให้มีการประเมินเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ตลอด จนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์ ๒. จัดทำรายงานการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือรายงานอื่นที่เกี่ยวข้องให้ครบทุกเดือน หากเดือนใดไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างก็ต้องระบุว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
๑๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๔๑	
๑๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด	๙๘.๘๖	
๑๒๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๔.๒๘	
๑๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๘๖	
๑๒๒ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๗.๖๙	
๑๒๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐	
๑๒๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐	
๑๒๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐	
๑๒๔ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	
๑๒๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	
๑๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๐.๐๐	
๑๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐	

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

รายการ	คะแนนที่ได้	ผลการวิเคราะห์
๑๒๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๕.๔๑	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล มีคะแนนเฉลี่ย ๙๘.๑๒ คะแนน ซึ่งสามารถพัฒนากระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีวิธีการดำเนินการดังนี้ ๑. กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาข้างต้น และกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่าง นอกจากนี้ หน่วยงานควรเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตามประเด็นข้างต้นโดยละเอียด
๑๒๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๓.๑๐	
๑๒๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๓.๑๔	
๑๒๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
๑๒๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๙๗.๖๙	
๑๒๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๘๖	
๑๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๕.๔๑	
๑๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	
๑๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	

๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	
๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐	
๐๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐	
๐๔๐ กรรขัณฑ์เคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐	
๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐	

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

รายการ	คะแนนที่ได้	ผลการวิเคราะห์
๒๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไข ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๔.๒๘	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบล นาบัว มีคะแนนเฉลี่ย ๙๘.๑๒ คะแนน ซึ่งการพัฒนา กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นนั้น มี วิธีการดำเนินการดังนี้ ๑. จัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายใน หน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการ ขับเคลื่อนจริยธรรม พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรม ที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น Social Network เป็นต้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต
๒๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการ ทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	๙๕.๔๑	
๒๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการ ทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๙๖.๕๕	
๒๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่ จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อย เพียงใด	๙๘.๘๖	
๒๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการ ตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	๙๖.๕๕	
๒๓๑ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ใน กรณีพบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๖.๙๔	
๒๓๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์การให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อย เพียงใด	๙๗.๐๐	
๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
๐๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
๐๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่	๑๐๐	
๐๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐	
๐๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐	
๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐	
๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
๐๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐	
๐๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐	
๐๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐	
๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐	
๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	๑๐๐	

๔. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๑. ขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน ให้บุคลากรมีทัศนคติและค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผล สำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่	สำนักปลัด	๑. จัดทำมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผล สำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ โดยการจัดฝึกอบรม	ม.ค. ๒๕๖๗
๒. การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ	สำนักปลัด	๑. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ของหน่วยงาน ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ	ม.ค. ๒๕๖๗
๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบน และเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	สำนักปลัด	๑. จัดประชุมเพื่อประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้น ๒. ปฏิบัติตามมาตรการภายใน และให้มีการกำกับติดตามการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ๓. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคล ภายนอกได้ชี้เบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ต.ค. ๒๕๖๖

๒. การให้บริการและระบบ E-Service

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ ซึ่งประกอบด้วย ขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม	สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง/ กองการศึกษาฯ	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการ และจัดทำสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๒. การวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน และพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ	สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง/ กองการศึกษาฯ	๑. จัดประชุมเพื่อวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใด ที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน ๒. จัดทำช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ในบริการดังกล่าว ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ	ม.ค. ๒๕๖๗
๓. จัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคล ภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง	สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง/ กองการศึกษาฯ	๑. จัดประชุมเพื่อจัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน ๒. จัดทำช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ในบริการดังกล่าว ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ	ม.ค. ๒๕๖๗
๔. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ	สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง/ กองการศึกษาฯ	๑. จัดให้มีการเข้ามามีส่วนร่วมของบุคคลภายนอก ในการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน ๒. นำผลการเปิดโอกาสดังกล่าว มาปรับใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงานทุกครั้ง ๓. เผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม และผลการนำมาปรับใช้ในการดำเนินงานกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๑. มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง/ กองการศึกษาฯ	๑. จัดทำข่าวสารประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานเป็นประจำ ๒. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗
๒. หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจนเข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย	สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง/ กองการศึกษาฯ	๑. จัดประชุมเพื่อมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ของแต่ละงาน ๒. จัดทำและปรับปรุงเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ๓. เผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย	ม.ค. ๒๕๖๗

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๑. มีการจัดทำทะเบียนการยืมทรัพย์สินของราชการ และมีการกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	กองคลัง	๑. จัดทำทะเบียนการยืมทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน และระเบียบในการยืมทรัพย์สินของราชการ ๒. เผยแพร่ระเบียบในการยืมทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน ให้บุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้รับทราบ	ต.ค. ๒๕๖๖

๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๑. หน่วยงานควรจัดให้มีการประเมินเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์	กองคลัง	๑. จัดทำมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จของหน่วยงาน ๒. เผยแพร่ระเบียบในการยืมทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน ให้บุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้รับทราบ ๓. บังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์	ม.ค. ๒๕๖๗
๒. สรุปรายการจัดซื้อจัดจ้างระบุไม่ครบทั้ง ๖ เดือน จะต้องเป็นการสรุปแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี หากเดือนใดไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างก็ต้องระบุว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง	๑. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง และสรุปรายการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นประจำทุกเดือน ๒. เผยแพร่รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง และสรุปรายการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน	เป็นประจำทุกเดือน

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๑. หน่วยงานควรกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาข้างต้น และกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่าง นอกจากนี้ หน่วยงานควรเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตามประเด็นข้างต้นโดยละเอียด	สำนักปลัด	๑. จัดทำนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ๒. เปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๓. ดำเนินการตามนโยบายแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานดังกล่าว	ต.ค. ๒๕๖๖

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๑. หน่วยงานควรจัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น Social Network เป็นต้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต	สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง/ กองการศึกษาฯ	๑. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ของหน่วยงาน ๒. จัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น Social Network	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗

๕. ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

แบบวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

- ไม่มีข้อจำกัด

แบบวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มาติดต่อราชการ บางครั้งไม่สามารถตอบแบบสอบถามได้เนื่องจากปัจจัยหลายอย่าง เช่น ไม่มีโทรศัพท์มือถือ ไม่มีอินเทอร์เน็ต

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

- ระยะเวลาในการตอบแบบสอบถามค่อนข้างน้อย ประกอบกับภาระงานของบุคลากรในการปฏิบัติงานมีมาก ทำให้การดำเนินการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) มีความล่าช้า



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว โทร ๐-๕๕๑๔-๓๕๗๐

ที่ สร ๗๓๗๐๑/-

วันที่ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ข้อ ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน นั้น

บัดนี้ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว ได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานมาเพื่อทราบ และจักได้ดำเนินการประกาศรายงานดังกล่าวใน เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว เป็นลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวภัทรวลัญชญ์ พันจันทา)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(นายณันชัย แก้วสน)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

- เพื่อโปรดทราบและอนุมัติ

(นางสาวผ่องศรี เสาเกลียว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

- ทราบ

(นายเฉลิมพล เขียวหวาน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว