



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา



องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา

อำเภอสร้างคอม จังหวัดอุดรธานี

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของ หน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา

มี คะแนน ๘๔.๙๔ คะแนน อยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม ๘๑.๒๐ คะแนน

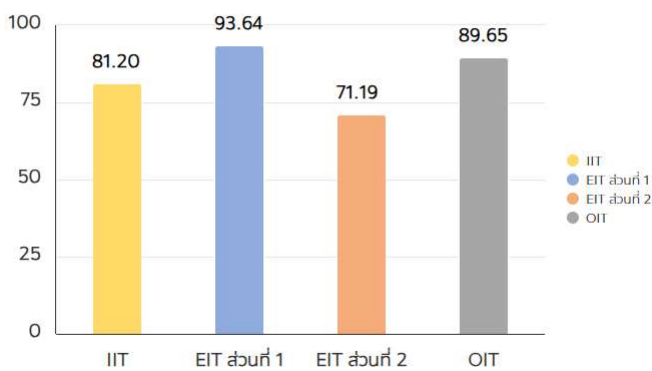
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

- ส่วนที่ ๑ คะแนนรวม ๙๓.๖๔ คะแนน

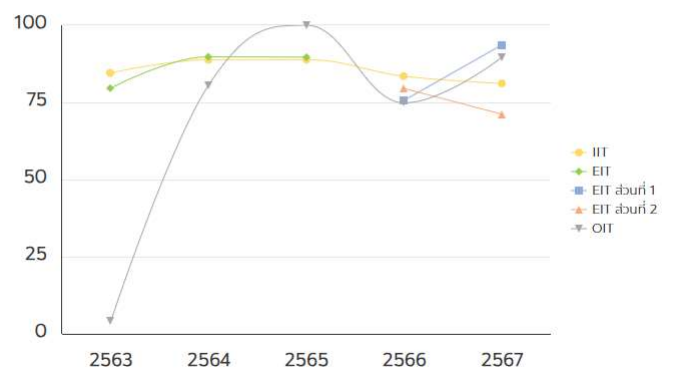
- ส่วนที่ ๒ คะแนนรวม ๗๑.๑๙ คะแนน

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม ๘๙.๖๕ คะแนน

ผลการประเมินรายเครื่องมือ

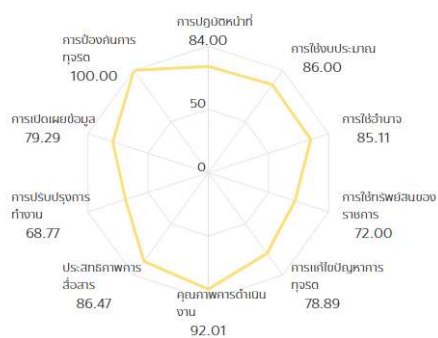


ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566 ปี 2567



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติงานที่	84.00
2	การใช้งบประมาณ	86.00
3	การใช้อำนาจ	85.11
4	การใช้ทรัพยากรของราชการ	72.00
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	78.89
6	คุณภาพการดำเนินงาน	92.01
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	86.47
8	การปรับปรุงการทำงาน	68.77
9	การเปิดเผยข้อมูล	79.29
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

รายละเอียดผลการประเมินรายชื่อ รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อความของแบบวัด IT

(Internal Integrity and Transparency Assessment)

ข้อ	คำถาม	ผลคะแนน
๑๑	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มาก น้อยเพียงใด	๗๖.๖๗
๑๒	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่าง เท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๗๘.๖๗
๑๓	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ หรือไม่	๙๖.๖๗
๑๔	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๗๙.๓๓
๑๕	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่า เดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๘๙.๓๓
๑๖	หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๘๙.๓๓
๑๗	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อย เพียงใด	๘๖.๐๐
๑๘	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๘๒.๖๗
๑๙	การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๘๖.๖๗
๑๒๐	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๕๖.๐๐
๑๒๑	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อย เพียงใด	๘๘.๐๐
๑๒๒	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๗๒.๐๐
๑๒๓	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๘๒.๐๐
๑๒๔	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๗๘.๐๐
๑๒๕	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของ ท่าน มากน้อยเพียงใด	๗๖.๖๗

รายละเอียดตัวชี้วัด ข้อคำถามของแบบวัด EIT ส่วนที่ ๑

(External Integrity and Transparency Assessment)

ข้อ	คำถาม	ผลคะแนน
E๑	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๖.๕๕
E๒	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๗.๒๔
E๓	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๘.๒๘
E๔	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๗.๒๔
E๕	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๗.๒๔
E๖	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๖.๙๐
E๗	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๕.๑๗
E๘	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๖.๙๐
E๙	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๖๗.๒๔

รายละเอียดตัวชี้วัด ข้อคำถามของแบบวัด EIT ส่วนที่ ๒

(External Integrity and Transparency Assessment)

ข้อ	คำถาม	ผลคะแนน
E๑	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๗๘.๕๒
E๒	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๘๑.๔๘
E๓	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐.๐๐
E๔	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๗๗.๗๘
E๕	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๗๖.๓๐
E๖	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๗๓.๓๓
E๗	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๗๐.๓๗
E๘	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๖๘.๑๕
E๙	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๑๔.๘๑

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT
(Open Data Integrity and Transparency Assessment)

ข้อ	คำถาม	ผลคะแนน
๐๑	โครงสร้าง	๑๐๐
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐
๐๓	อำนาจหน้าที่	๑๐๐
๐๔	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
๐๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐
๐๖	Q&A	๑๐๐
๐๗	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐
๐๘	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๐
๐๙	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐
๐๑๐	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐
๐๑๑	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐
๐๑๒	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐
๐๑๓	E-Service	๑๐๐
๐๑๔	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๕	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๖	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐
๐๑๗	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐
๐๑๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
๐๑๙	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐
๐๒๐	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐
๐๒๑	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐
๐๒๒	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๔	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐
๐๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	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

ส่วนที่ ๑ การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ

ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง /ข้อแก้ไข /ปรับปรุง /รักษาระดับ
๑	กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i๑	๗๖.๖๗	จากผลคะแนนถือว่าอยู่ในระดับดี การบริการ แก่บุคคลภายนอกเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีความ มุ่งผลสัมฤทธิ์ที่ดีตามขั้นตอนและไม่เลือก ปฏิบัติในการบริการ จะมีปัญหาเล็กน้อยในเรื่อง ขั้นตอนและวิธีการที่ทำงานจะเข้าไปบ้างแต่ทาง หน่วยงานก็จะพัฒนาปรับปรุงทำความเข้าใจแก่ ประชาชนผู้มาให้บริการได้เข้าใจในขั้นตอนให้ มากขึ้น ในส่วนเรื่องรับของขวัญของกำนัน มีการ กำชับและตรวจสอบและรักษามาตรฐานให้ดี ยิ่งขึ้นต่อไป
			ข้อ i๒	๗๘.๖๗	
			ข้อ i๓	๙๖.๖๗	
			ข้อ i๔	๗๙.๓๓	
			ข้อ i๕	๘๙.๓๓	
			ข้อ i๖	๘๙.๓๓	
		EIT	ข้อ e๑ (ส่วนที่๑)	๙๖.๕๕	จากผลคะแนนถือว่าอยู่ในระดับดี แต่การ ประเมินบุคคลภายนอก ที่ทาง ป.ป.ช.(ส่วนที่๒) มาประเมินเองนั้น ซึ่งเป็นกลุ่มส่วนน้อย คำถาม การประเมินอาจไม่ตรงจากความจริง ดังนั้นทาง เจ้าหน้าที่ต้องเน้นทำความเข้าใจ กับผู้มาบริการ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนให้บริการมากขึ้นกว่าเดิม
			ข้อ e๒ (ส่วนที่๑)	๙๗.๒๔	
			ข้อ e๓ (ส่วนที่๑)	๙๘.๒๘	
			ข้อ e๑ (ส่วนที่๒)	๗๘.๕๒	
			ข้อ e๒ (ส่วนที่๒)	๘๑.๔๘	
			ข้อ e๓ (ส่วนที่๒)	๑๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๗	๑๐๐	ผลคะแนนอยู่ในระดับพอใช้ เนื่องจากใน หน่วยงานติดปัญหาบุคลากรโยกย้ายบ่อยและ ขาดบุคลากรทำแผนนโยบายดังนั้นในปีนีทาง หน่วยงานจะทำการปรับปรุงในส่วนนี้ให้ดียิ่งขึ้น
			ข้อ ๐๘	๐	
			ข้อ ๐๙	๐	
			ข้อ ๐๑๐	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง /ข้อแก้ไข /ปรับปรุง /รักษาระดับ
๒	การให้บริการและระบบ E-Service	IIT	ข้อ i๑	๗๖.๖๗	ผลคะแนนอยู่ในระดับพอใช้ เนื่องจากว่าทางหน่วยงาน มีการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนยังไม่มากพอ ในด้านให้บริการประชาชน แบบออนไลน์ มีเว็บไซต์และเพจเฟซบุ๊ก ซึ่งชาวบ้านสามารถสอบถาม หรือร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านช่องทางนี้ได้ ที่จะทำให้ประหยัดเวลา และค่าใช้จ่าย และเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบจะเป็นผู้ให้บริการ จึงมีความชัดเจน และสะดวก รวดเร็ว ในการให้บริการ
			ข้อ i๒	๗๘.๖๗	
			ข้อ i๓	๙๖.๖๗	
		EIT	ข้อ e๑ (ส่วนที่๑)	๙๖.๕๕	ผลคะแนนอยู่ในระดับดีพอใช้ เพราะบุคคลภายนอก ไม่ค่อยให้ ความร่วมมือในการบริการใน ระบบ E-Service เนื่องจากส่วนใหญ่จะเป็นผู้สูงอายุ มาติดต่อบริการทุกอย่างด้วยตนเอง ทางหน่วยงานต้องเน้นประชาสัมพันธ์ ให้ลูกหลานของ ผู้สูงอายุ เข้าระบบออนไลน์ เพื่อขอรับบริการ เพราะจะได้ ประหยัดเวลา และการเดินทางมาที่องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา เจ้าหน้าที่ ต้องช่วยกระตุ้นการประชาสัมพันธ์ ในโลกโซเชียลให้มากขึ้นต่อไป
			ข้อ e๒ (ส่วนที่๑)	๙๗.๒๔	
			ข้อ e๖ (ส่วนที่๑)	๙๖.๙๐	
			ข้อ e๘ (ส่วนที่๑)	๙๖.๙๐	
			ข้อ e๙ (ส่วนที่๑)	๖๗.๒๔	
			ข้อ e๑ (ส่วนที่๒)	๗๘.๕๒	
			ข้อ e๒ (ส่วนที่๒)	๘๑.๔๘	
			ข้อ e๖ (ส่วนที่๒)	๗๓.๓๓	
			ข้อ e๘ (ส่วนที่๒)	๖๘.๑๕	
			ข้อ e๙ (ส่วนที่๒)	๑๔.๘๑	
		OIT	ข้อ ๐๑๑	๑๐๐	ผลคะแนนอยู่ในระดับดีเยี่ยม แต่ยังขาดการประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้น เพื่อเชิญชวนบุคคลภายนอกมาใช้ระบบ E-Service ให้มากขึ้น ต่อไป
			ข้อ ๐๑๒	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๓	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๕	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง /ข้อแก้ไข /ปรับปรุง /รักษาระดับ
๓	ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	EIT	ข้อ e๔ (ส่วนที่๑)	๙๗.๒๔	ผลคะแนนอยู่ในระดับดี ในการประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชน รับทราบ ข้อมูลข่าวสารต่างๆจะ เป็นการประชาสัมพันธ์ผ่านทางผู้นำหมู่บ้านด้วย เสียงตามสาย ทำให้มีประชาชนบางกลุ่มอาจ ไม่ได้รับข่าวสารได้ครบถ้วน แต่ทางอบต. ก็ยังมี การประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางออนไลน์ (เว็บไซต์และเพจเฟซบุ๊ก)อยู่แล้ว เพียงแต่ยังมี กลุ่มประชาชน ยังใช้การรับรู้ข่าวสารทาง ออนไลน์น้อยอยู่ ดังนั้นทางหน่วยงานจะช่วยเชิญ ชวนประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าถึงข่าว ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ให้มาก ยิ่งขึ้น แต่การประเมินจากป.ป.ช.(ส่วนที่๒) มา ประเมินเองนั้น กลุ่มที่มาประเมิน เป็นกลุ่มที่ยัง ไม่เข้าใจในการทำงาน การประชาสัมพันธ์ ดังนั้น ทางเจ้าหน้าที่ต้องเร่งทำความเข้าใจส่วนนี้ให้มาก ยิ่งขึ้น
			ข้อ e๕ (ส่วนที่๑)	๙๗.๒๔	
			ข้อ e๖ (ส่วนที่๑)	๙๖.๙๐	
			ข้อ e๗ (ส่วนที่๑)	๙๕.๑๗	
			ข้อ e๘ (ส่วนที่๑)	๙๖.๙๐	
			ข้อ e๔ (ส่วนที่๒)	๗๗.๗๘	
			ข้อ e๕ (ส่วนที่๒)	๗๖.๓๐	
			ข้อ e๖ (ส่วนที่๒)	๗๓.๓๓	
			ข้อ e๗ (ส่วนที่๒)	๗๐.๓๗	
			ข้อ e๘ (ส่วนที่๒)	๖๘.๑๕	
		OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐	ผลคะแนนอยู่ในระดับดีเยี่ยม มีการเชิญชวน ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชน เข้าถึงช่องทาง รับทราบ ข้อมูลข่าวสารต่างๆให้มากและหลาย ช่องทาง เพื่อให้ประชาชน ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง
			ข้อ ๐๒	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓	๑๐๐	
			ข้อ ๐๕	๑๐๐	
			ข้อ ๐๖	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง /ข้อแก้ไข /ปรับปรุง /รักษาระดับ
๔	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ i๑๐	๕๖.๐๐	ผลคะแนนอยู่ในระดับพอใช้ การใช้ทรัพย์สิน ของราชการที่ถูกต้อง ต้องปรับปรุงอบรมให้ ความรู้การใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องให้ ทราบอย่างทั่วถึง ในขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อ ยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความ สะดวก การขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง บุคคลภายนอกหรือ ภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยขออนุญาตอย่างถูกต้อง มีการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่าง สม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว
			ข้อ i๑๑	๘๘.๐๐	
			ข้อ i๑๒	๗๒.๐๐	
		OIT	ข้อ O๓๐	๑๐๐	ผลคะแนนอยู่ในระดับดีเยี่ยม ทางหน่วยงาน มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและผล ดำเนินงานจัดการความเสี่ยงการทุจริต ที่ดีอยู่ แล้วและจะปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไป
			ข้อ O๓๑	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง /ข้อแก้ไข /ปรับปรุง /รักษาระดับ
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i๔	๗๙.๓๓	ผลคะแนนอยู่ในระดับดี แต่สิ่งที่ควรปรับปรุง คือ การจัดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ควรมีการประชุมเจ้าหน้าที่ทุกแผนงานแต่ละกอง ทำความเข้าใจกันให้มากขึ้น เพื่อรับทราบ และร่วมกันจัดทำงบประมาณ ก่อนที่จะเสนอให้สภา อนุมัติ เพื่อสร้างความมีส่วนร่วมในหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับข้อ i๔ ที่ยังได้คะแนนที่ยังน้อยอยู่
			ข้อ i๕	๘๙.๓๓	
			ข้อ i๖	๘๙.๓๓	
		OIT	ข้อ ๐๗	๑๐๐	ผลคะแนนอยู่ในระดับพอใช้ หน่วยงานมีแผนยุทธศาสตร์งานที่ดีอยู่แล้วในการใช้จ่ายงบประมาณ แต่ติดตรงที่เจ้าหน้าที่ขาดแคลน จากย้ายไปที่อื่น จนขาดบุคลากรในการทำข้อมูลล่าช้า ทำให้ข้อมูลที่จะเผยแพร่ในหัวข้อ ๐๘และ ๐๙ ไม่ได้คะแนนในส่วนนี้ และปีนี้ได้มีการปรับปรุงอัพเดทข้อมูล ของแผนดำเนินงานให้ชัดเจนมากขึ้นต่อไป
			ข้อ ๐๘	๐	
			ข้อ ๐๙	๐	
			ข้อ ๐๑๔	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๕	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๖	๐	
			ข้อ ๐๑๗	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๒ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง /ข้อแก้ไข /ปรับปรุง /รักษาระดับ
๒	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ i๗	๘๖.๐๐	ผลคะแนนอยู่ในระดับดี ในแต่ละเดือนทาง หน่วยงานได้จัดประชุมกันทุกเดือน เพื่อรายงาน ผลการดำเนินงานประจำเดือนในแต่ละกองเพื่อให้ แต่ละกองได้มาคุยกันในการทำงานว่าติดขัด ปัญหาอะไรหรือไม่ และร่วมช่วยกันแก้ปัญหา ร่วมกัน และเน้นย้ำให้ ข้าราชการและพนักงานรู้ หน้าที่ของตนเองและช่วยกันพัฒนางานต่างให้ ออกไปในทิศทางเดียวกันเพื่อบรรเทาทุกข์ บำรุงสุขให้ประชาชนในเขตพื้นที่ให้เจริญต่อไป
			ข้อ i๘	๘๒.๖๗	
			ข้อ i๙	๘๖.๖๗	
		OIT	ข้อ ๐๑๘	๑๐๐	ผลคะแนนอยู่ในระดับดี ในด้านงานทรัพยากร บุคคล ตอนนี้ทางหน่วยงานยังขาดบุคคลโดยตรง ที่ทำงานด้านทรัพยากรบุคคล แต่อย่างไรก็ตาม ทางหน่วยงานก็จะมีแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลการขับเคลื่อนจริยธรรม เพื่อให้บุคลากร มีไม่ขาดแคลนเพื่อให้สัมพันธ์กัน แผนนโยบายบริหารบริการต่อไป ในส่วนหัวข้อ OIT ข้อ ๐๑๙ ไม่ผ่านเนื่องจากการให้ผลสถิติผิด ไป และตอนทำการอัปเดตข้อมูลให้ครบถ้วนแล้ว
			ข้อ ๐๑๙	๐	
			ข้อ ๐๒๐	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๑	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๙	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๐	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๑	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง /ข้อแก้ไข /ปรับปรุง /รักษาระดับ
๗	กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน	IIT	ข้อ i๑๒	๗๒.๐๐	ผลคะแนนอยู่ในระดับพอใช้ ในหน่วยงานให้ ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ มาตรการป้องกันการทุจริต สามารถป้องกันการ ทุจริตได้คืออยู่แล้ว แต่จะติด ปัญหา การประสานงานการเข้าใจกับเพื่อน ร่วมงาน ดังนั้นในองค์กรต้องเพิ่มการทำ ความเข้าใจในองค์กรให้มากขึ้นเพื่อปรับปรุงคะแนนให้ ดีขึ้น
			ข้อ i๑๓	๘๒.๐๐	
			ข้อ i๑๔	๗๘.๐๐	
			ข้อ i๑๕	๗๖.๖๗	
		OIT	ข้อ ๐๒๖	๑๐๐	ผลคะแนนอยู่ในระดับดีเยี่ยม โดยหน่วยงาน ควรมีการจัดกิจกรรม โครงการที่เกี่ยวกับการ ต่อต้านทุจริต (No Gift Policy) เพื่อปลูก จิตสำนึกและป้องกัน พร้อมทั้งแสดงให้เห็น ผลเสียต่อหน้าที่การงานและองค์กร เผยแพร่ให้ ประชาชนเห็น ว่าหน่วยงานมีมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานอยู่ สม่ำเสมอ รวมถึงองค์กรมีมาตรการป้องกันการ ทุจริตในหน่วยงานและเผยแพร่ให้ประชาชนรับรู้ ผ่านเว็บไซต์
			ข้อ ๐๒๗	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๘	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๙	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๐	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๑	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๒	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๓		

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	▪ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนว ทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการณจุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	สำนักปลัด	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้ บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลง ในช่องทาง การติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน๒๕๖๘
	▪ จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการ ปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกัน ทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	สำนักปลัด	๑. จัด ประชุมเพื่ อสร้าง กระบวนการปฏิบัติงาน อย่าง เป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหาข้อเสนอนแนะที่ได้ แจ้งเวียนให้ บุคลากรภายในได้ รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน๒๕๖๘
	▪ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมี ส่วนร่วมในการ แสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนําในการพัฒนาและปรับปรุง คุณ ภาพ และ มาตรฐานการ ให้บริการ	สำนักปลัด	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ บริ การของ หน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความ คิดเห็น /ข้อเสนอแนะ ในช่องทาง การติดต่อทุกชนิด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มี ลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อ หรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็น ระบบการบริหารงาน เรื่อง ร้องทุกข์ ระบบงานสำนวนกฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อ ประชาชนทั่วไป	สำนักปลัด	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบ สนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการ เพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติ งานอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด	๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ภายในหน่วยงาน ๒. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๔. กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของราชการ	▪ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	งานพัสดุ/กองคลัง	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผน การใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	▪ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ▪ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	งานพัสดุ/ กองคลัง	๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	▪ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมิน ผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด	๑.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์ การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา ๒.กำหนดหลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติ งานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน ขององค์กร	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
			๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียด ของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการ ติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการณ์ทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง การทุจริตประจำปี ▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม	สำนักปลัด	๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายใน รับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้ง คณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร

- องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา มีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ ๑ คน ต้องรับผิดชอบงานหลายด้าน ซึ่งไม่มีความรู้เพียงพอจึงทำให้เกิดความเสี่ยงและอาจเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน อาจจะทำให้องค์กรได้รับความเสียหายต่อหน่วยงานได้

๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ

- งบประมาณมีไม่เพียงพอได้รับจัดสรรงบประมาณน้อย การดำเนินการโครงการต่าง ๆ มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ ก่อให้เกิดการพัฒนาที่ไม่ต่อเนื่อง ต้องประสานขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น ทำให้การพัฒนาภายในตำบลเกิดการล่าช้า

๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี

- ประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา ที่เข้ามาใช้บริการส่วนใหญ่จะเป็นคนสูงวัย ในการเข้าใช้ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ E-Service ไม่สนใจในเรื่องเทคโนโลยีและการให้บริการรูปแบบใหม่ เท่าที่ควร

๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่

- องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงดา เป็นพื้นที่ชนบท ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตร และรับจ้าง ทำงานหาเช้ากินค่ำ ดังนั้น การประชาสัมพันธ์การรับรู้เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการค่อนข้างเข้าถึงลำบาก รวมถึงการร่วมมือในการกิจกรรมต่าง ๆ ประชาชนไม่ค่อยให้ความสำคัญ เพราะจะต้องไปทำงานเพื่อหารายได้เลี้ยงครอบครัวเป็นสิ่งที่สำคัญมากกว่ากิจกรรมที่หน่วยงานภาครัฐ หรือชุมชนจัดขึ้น

๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่

- ไม่มีอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ ประชาชนประกอบอาชีพเกษตรกรรม รับจ้าง มีความเป็นอยู่เรียบง่ายภายใต้สังคมชนบท