

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน และมีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย เห็นความสำคัญของการประเมินฯ ดังกล่าว ซึ่งเปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสุขภาพองค์กรประจำปี เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย จึงกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ พร้อมทั้งรายงานผลการวิเคราะห์ดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์และสามารถนำไปใช้ประกอบการวางแผนการบริหารจัดการภายใน การปรับปรุงพัฒนาในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส และยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐให้สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและผู้รับบริการภาครัฐต่อไป

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ข้อมูลหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภาพรวม

๑.สรุปข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Stakeholders) ของจังหวัดพังงา

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ประกอบด้วย ข้าราชการ และพนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ร่วมตอบแบบประเมินฯ ตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ผ่านระบบ ITAS โดยมีผู้เข้าตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวน ๓๒ คน โดยร้อยละ ๘๗.๕๐ ที่เข้ามาตอบแบบวัดฯ ของหน่วยงาน เป็นระดับลูกจ้าง/พนักงานจ้าง และข้าราชการ/พนักงาน และร้อยละ ๑๒.๕๐ เป็นระดับผู้อำนวยการ/หัวหน้า และผู้บริหาร ซึ่งจำแนกได้ ดังนี้

ตารางคุณลักษณะประชากรในภาพรวมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

คุณลักษณะ	กลุ่ม	จำนวน	สัดส่วน (%)
อายุ	ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๐	๐
	๒๐ - ๓๐ ปี	๕	๑๕.๖๓
	๓๑ - ๔๐ ปี	๙	๒๘.๑๓
	๔๑ - ๕๐ ปี	๙	๒๘.๑๓
	๕๑ - ๖๐ ปี	๙	๒๘.๑๓
	มากกว่า ๖๐ ปี	๐	๐
เพศ	ชาย	๑๖	๕๐.๐๐
	หญิง	๑๖	๕๐.๐๐
	อื่นๆ	๐	๐
ระดับการศึกษา	ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า	๑	๓.๑๓
	มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า	๗	๒๑.๘๘
	อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	๔	๑๒.๕๐
	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๑๘	๕๖.๒๕
	สูงกว่าปริญญาตรี	๒	๖.๒๕
	อื่น ๆ	๐	๐
ระดับของเจ้าหน้าที่	ผู้บริหาร	๔	๑๒.๕๐
	ผู้อำนวยการ/หัวหน้า	๒	๖.๒๕
	ข้าราชการ/พนักงาน	๑๑	๓๔.๓๘
	ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง	๑๕	๔๖.๘๘
ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ต่ำกว่า ๑ ปี	๐	๐
	๑ - ๕ ปี	๑๔	๔๓.๗๕
	๕ - ๑๐ ปี	๗	๒๑.๘๘
	มากกว่า ๑๐ ปี	๑๑	๓๔.๓๘

๒. สรุปข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Stakeholders) ของจังหวัดพังงา

ประกอบด้วย ประชาชน นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐอื่นที่มารับบริการหรือมาติดต่องานตามภารกิจต่างๆ ของจังหวัดพังงา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ร่วมตอบแบบวัดการเรียนรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ผ่านระบบ ITAS จำนวน ๕๐ คน ซึ่งจำแนกได้ ดังนี้

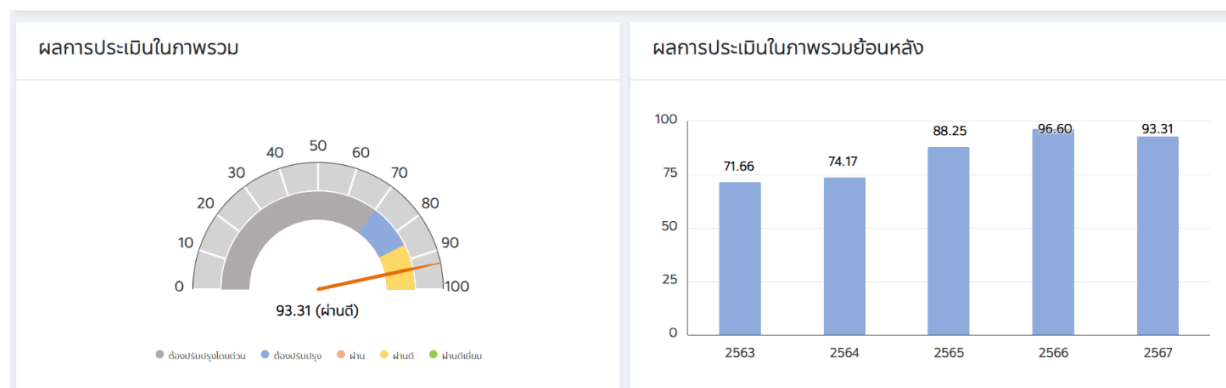
คุณลักษณะ	กลุ่ม	จำนวน	สัดส่วน
อายุ	ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๐	๐
	๒๐ - ๓๐ ปี	๑๕	๓๐.๐๐
	๓๑ - ๔๐ ปี	๑๓	๒๖.๐๐
	๔๑ - ๕๐ ปี	๑๔	๒๘.๐๐
	๕๑ - ๖๐ ปี	๖	๑๒.๐๐
	มากกว่า ๖๐ ปี	๒	๔.๐๐
เพศ	ชาย	๒๑	๔๒.๐๐
	หญิง	๒๙	๕๘.๐๐
	อื่นๆ	๐	๐
ระดับการศึกษา	ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า	๕	๑๐.๐๐
	มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า	๑๐	๒๐.๐๐
	อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	๑๓	๒๖.๐๐
	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๑๖	๓๒.๐๐
	สูงกว่าปริญญาตรี	๕	๑๐.๐๐
	อื่น ๆ	๑	๒.๐๐
สถานะของผู้ตอบ	บุคคลทั่วไป	๓๙	๗๘.๐๐
	หน่วยงานของรัฐ	๘	๑๖.๐๐
	องค์กรธุรกิจ	๐	๐
	อื่น ๆ	๓	๖.๐๐
งานที่รับบริการหรือติดต่อกับภาครัฐ	งานหลักของหน่วยงาน	๒๕	๕๐.๐๐
	งานจัดซื้อจัดจ้าง	๐	๐
	งานสนับสนุน เช่น การบริหาร งานบุคคล การบริหารงบประมาณ การวิจัย การประชาสัมพันธ์	๑๕	๓๐.๐๐
	งานอื่น ๆ	๒๑	๔๒.๐๐

๓. สรุปผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๑ ผลการประเมินขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

๓.๑ ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย ในภาพรวม

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของจังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ผ่านเว็บไซต์ www.itas.nass.go.th โดยผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของจังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีคะแนนเฉลี่ย ๙๓.๓๑ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่านดี



คะแนน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย ผลการประเมิน ITA ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๗

จากแผนภูมิข้างต้น แสดงให้เห็นว่าผลการประเมิน ITA ๒๕๖๗ ของจังหวัดพังงา พบว่า ได้คะแนนเฉลี่ย ๙๓.๓๑ คะแนน โดยผลคะแนนต่ำกว่าปีที่ผ่านมา ๓.๒๙ คะแนน และเมื่อพิจารณาตามค่าเป้าหมายตัวชี้วัดของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งได้กำหนดค่าเป้าหมายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้ว่า หน่วยงานภาครัฐจะต้องมีค่าคะแนน ITA ๘๕ คะแนนขึ้นไป เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด (จำนวน ๖๖ แห่ง) ผลปรากฏว่า องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย บรรลุค่าเป้าหมาย โดยมีคะแนน ITA ๙๓.๓๑ คะแนน

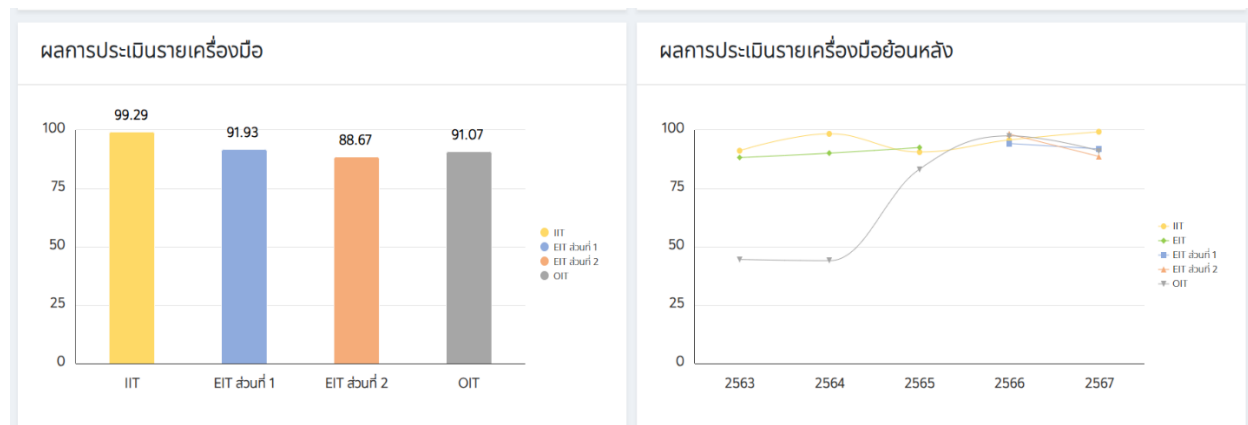
หากเปรียบเทียบผลประเมิน ITA ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นมา จะสะท้อนให้เห็นว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย เกิดความตระหนัก และมีความพยายามที่จะพัฒนาระดับค่าคะแนนการประเมินมากขึ้น มีความพยายามที่จะปรับปรุงการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อประชาชนผู้รับบริการมากขึ้น ตลอดจนการยกระดับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารเพื่อติดตามหรือตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานได้ อันเป็นสัญญาณในทางบวกที่แสดงให้เห็นว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย ได้เห็นความสำคัญในการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับความต้องการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาครัฐในปัจจุบัน เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และเพื่อลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่บุคลากรภายในหน่วยงานกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบจากการปฏิบัติหน้าที่

๓.๒ ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย ตามเครื่องมือการประเมิน

การประเมิน ITA ๒๕๖๗ ได้มีการกำหนดให้มีการจัดเก็บข้อมูลจากกลุ่มประชากรที่มีความหลากหลาย ทั้งภายในและภายนอก แนวตั้งและแนวราบ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐภายในหน่วยงาน ที่คละตำแหน่งตั้งแต่ระดับล่างจนถึงระดับบน (Internal Stakeholder) ผู้รับบริการที่เป็นประชาชนทั่วไปจนถึงผู้บริหารองค์กรภาคเอกชนระดับสูง และกลุ่มสาขาวิชาชีพต่าง ๆ รวมถึงกลุ่มที่มีความเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง (External Stakeholder) นอกจากนี้ ยังมีข้อมูลจากผลการตรวจระดับการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ผลการประเมิน ITA ที่ได้ จึงมีที่มาจากแหล่งข้อมูล/เครื่องมือการประเมิน ๓ ส่วน ดังนี้

ตารางผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย จำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

แบบวัดตัวชี้วัด	ระดับผลการประเมินเฉลี่ย คิดเป็นร้อยละ	น้ำหนัก ร้อยละ	ผลการประเมิน	
			ผ่าน	ผ่านดี
การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	๙๙.๒๙	๓๐	๒๙.๗๙	ผ่าน
การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑	๙๑.๙๓	๓๐	๒๖.๐๓	ผ่าน
การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๒	๘๘.๖๗			
แบบการตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	๙๑.๐๗	๔๐	๒๗.๓๐	ผ่าน
	รวม	๑๐๐	๙๓.๓๑	ผ่านดี



ผลการประเมินรายเครื่องมือ ITA

จากแผนภูมิข้างต้น แสดงให้เห็นว่าผลการประเมิน ITA ๒๕๖๗ ตามเครื่องมือการประเมินองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย ได้คะแนน IIT ๙๙.๒๙ คะแนน EIT ส่วนที่ ๑ ๙๑.๙๓ คะแนน EIT ส่วนที่ ๒ ๘๘.๖๗ คะแนน และ OIT ได้ ๙๑.๐๗ คะแนน รวมผลการประเมิน ๙๓.๓๑ คะแนน สะท้อนให้เห็นว่า ทั้งผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานมีการรับรู้ที่หน่วยงานตนเอง มีคุณภาพการบริหารงานทั้งในส่วนของการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และการบริหารวงเงินงบประมาณของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี ผู้บริหารบริหารงานอย่างเป็นธรรมและใช้อำนาจในทางที่ชอบ ภายในหน่วยงานมีระบบตรวจสอบในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต อีกทั้งแสดงให้เห็นว่า หน่วยงานมีประสิทธิภาพในการสื่อสารข้อมูลใน

ระดับที่ดี ผู้มารับบริการมีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน และ หน่วยงานมีช่องทางประชาสัมพันธ์ การสื่อสารของหน่วยงานที่เหมาะสม อีกทั้งยังมีการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอให้ ตอบสนองกับความต้องการของผู้มารับบริการ มีการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ อย่างครบถ้วน

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แบ่งตามประเด็นการประเมิน

สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จะมีการวิเคราะห์ผลการ ประเมิน ITA โดยแบ่งเป็น ๗ ประเด็น ดังนี้

- (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (๒) การให้บริการและระบบ E-Service
- (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เพื่อให้มีการยกระดับองค์กรให้มีคุณภาพการดำเนินงาน มีธรรมาภิบาล และมีประสิทธิผล และ การดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด หน่วยงานได้มีการวิเคราะห์คะแนน ITA เชิงกลยุทธ์โดยการ อ่านค่าคะแนน IIT EIT และ OIT ในข้อคำถามที่มีลักษณะเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกัน เพื่อตรวจสอบ ประสิทธิภาพหรือสัมฤทธิ์ผล (achievement) ของการเปิดเผยข้อมูล วิเคราะห์การรับรู้เชิงเปรียบเทียบ ระหว่างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และวิเคราะห์ความเชื่อมโยง ของการตอบแบบชุดคำถามในเครื่องมือเดียวกัน โดยผลการวิเคราะห์คะแนน ITA เชิงกลยุทธ์ จะช่วยเพิ่ม ประสิทธิภาพของการวิเคราะห์ผลในรูปแบบเดิม โดยผลการวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ที่ได้จะสามารถนำมาจัดทำ แนวทาง และมาตรการในการยกระดับคะแนนแบบบูรณาการ

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน
1๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๐
1๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๔.๓๘
1๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ หรือไม่	๑๐๐
0๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๐
0๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
0๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
0๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐

ถึงแม้ว่า หน่วยงานจะมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ก็ตาม แต่ความไม่ชัดเจนของขั้นตอนการปฏิบัติงาน อาจทำให้เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจขั้นตอนการทำงาน หรือเกิดความสับสนในการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด หรือเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน การขาดคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อาจทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง หรือไม่ทราบแนวทางการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด หรือเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน หรือการขาดการสื่อสารและการประสานงานที่ระหว่างเจ้าหน้าที่ หรือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอาจทำให้ข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือการดำเนินงานล่าช้า เนื่องจากไม่มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลหรือประสานงานกันอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจเป็นสาเหตุการปฏิบัติงานหรือให้บริการไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ประกอบด้วย ข้าราชการ และพนักงานจ้าง ตอบแบบประเมินฯ ไม่ถึงขั้นดีเยี่ยม ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน
E๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๔.๖๗
E๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๓.๓๓
E๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๖.๖๗
E๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๒.๖๗
E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๓.๓๓
E๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๗๖.๖๗
O๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐
O๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
O๑๓ E-Service	๑๐๐.๐๐
O๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐

ถึงแม้หน่วยงานจะมีการประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service อย่างทั่วถึง แต่หน่วยงานอาจไม่ได้ประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service อย่างทั่วถึง หน่วยงานอาจใช้ช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่จำกัด เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงานเท่านั้น ทำให้ประชาชนบางกลุ่มขาดการรับรู้ว่ามีช่องทางนี้ในการติดต่อราชการ ระบบ E-Service อาจมีขั้นตอนการใช้งานที่ซับซ้อน ยุ่งยาก หรือต้องใช้เวลาาน ทำให้ประชาชนรู้สึกไม่สะดวกและไม่อยากใช้งาน ข้อจำกัดทางด้านเทคโนโลยี ประชาชนบางกลุ่มอาจไม่มีอุปกรณ์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต หรือไม่มี

ความรู้ความเข้าใจในการใช้งานเทคโนโลยี ทำให้ไม่สามารถเข้าถึงระบบ E-Service ได้ หรือความเคยชินกับการติดต่อราชการโดยตรง ที่หน่วยงาน และไม่ต้องการเปลี่ยนแปลงวิธีการติดต่อ อาจเป็นสาเหตุการที่บุคคลภายนอกไม่เคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกประกอบด้วย ประชาชน นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐอื่นที่มารับบริการหรือมาติดต่องานตามภารกิจต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย ตอบแบบประเมินฯ การให้บริการไม่ถึงขั้นดีเยี่ยม ดังนั้นหน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการ ผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน
E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๒.๖๗
E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๒.๖๗
E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๔.๖๗
O๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
O๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
O๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
O๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
O๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
O๖ Q&A	๑๐๐.๐๐

ถึงแม้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตอบแบบประเมินฯ การให้บริการถึงขั้นดีเยี่ยมก็ตาม แต่เพื่อเป็นการป้องกัน ปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการ ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย หน่วยงานจึงควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน
i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่คอยเฝ้าทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐

ผลการประเมินประเด็น กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดีเยี่ยมแล้วในทุกประเด็น

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน
1๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
1๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
1๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณ หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
0๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐
0๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
0๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐
0๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐

ถึงแม้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในตอบแบบประเมินฯ ถึงขั้นดีเยี่ยมก็ตาม แต่เพื่อเป็นการป้องกัน ปรับปรุง และพัฒนาการให้บริการ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้บังคับบัญชา ควรให้ความสำคัญกับการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด ประกอบกับหน่วยงานจึงควรพัฒนาระบบการตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่ายเงินที่เข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพ หน่วยงานควรจัดฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน และปลูกฝัง คุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน หน่วยงานควรสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่ยอมรับ การทุจริต บังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด ผู้กระทำความผิดควรได้รับโทษตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อเป็น ตัวอย่างแก่ผู้อื่น และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนตรวจสอบการทำงานของหน่วยงาน และแจ้งเบาะแส การทุจริต

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน
1๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
1๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือ ประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๐
1๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐
0๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
0๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
0๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
0๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
0๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐

ถึงแม้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในตอบแบบประเมินฯ ถึงขั้นดีเยี่ยมก็ตาม แต่เพื่อเป็นการป้องกัน ปรับปรุง และพัฒนาการให้บริการการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ผู้บังคับบัญชาและ

เจ้าหน้าที่ควรได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และจริยธรรมในการทำงาน ปลอดภัยกับหน่วยงานควรมีระเบียบและแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับการมอบหมายงาน เพื่อป้องกันการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัว มีระบบการกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาอย่างเข้มงวด สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมความถูกต้อง เป็นธรรม และโปร่งใส มีช่องทางการร้องเรียนที่เข้าถึงได้ง่าย และประชาสัมพันธ์ช่องทางดังกล่าวอย่างทั่วถึง เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการสั่งให้ทำธุระส่วนตัวได้

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน
1๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	1๐๐.๐๐
1๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	1๐๐.๐๐
1๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	1๐๐.๐๐
0๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1๐๐.๐๐
0๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1๐๐.๐๐
0๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1๐๐.๐๐
0๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	1๐๐.๐๐
0๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	1๐๐.๐๐
0๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	1๐๐.๐๐
0๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	1๐๐.๐๐
0๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	1๐๐.๐๐
0๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	1๐๐.๐๐
0๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	1๐๐.๐๐
0๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	1๐๐.๐๐
0๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	1๐๐.๐๐
0๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	1๐๐.๐๐

ผลการประเมินประเด็นกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานประจำปี ๒๕๖๗ ดีเยี่ยมในทุกประเด็น

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๑. การปฏิบัติหรือ ให้บริการแก่บุคคล ภายนอก เป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลา ที่กำหนดมีความเท่า เทียมไม่เลือกปฏิบัติมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อ หน้าที่	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการ ประชาชน ถือปฏิบัติ ตามคู่มือดังกล่าวโดย เคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานในช่องทางที่หลากหลาย ๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E- Service ๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็น แนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของ หน่วยงาน ๖. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ ส่งเสริมจริยธรรม	สำนักปลัด	ธ.ค.๖๖ - มี.ค. ๖๗	๑. มีการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ใน แต่ละตำแหน่ง ๒. จัดทำรูปแบบการให้บริการใน รูปแบบออนไลน์หรือ E-Service ๓. จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการ ประพฤติตนทางจริยธรรมของ หน่วยงาน ๔. จัดการประชุมเพื่อเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจด้านจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ ๕. เผยแพร่การดำเนินการทาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา ไม่มีการเลือก ปฏิบัติ ทำให้ค่าคะแนนใน ประเด็นการปฏิบัติงานได้ ๙๔.๖๗ คะแนน
๒. การป้องกันการ ขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนตนและ ประโยชน์ส่วนรวม	๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและ ประวัตติมิชอบที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน ๒. จัดให้มีช่องทางการแจ้งร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่	สำนักปลัด	พ.ย..๖๖ - มี.ค. ๖๗	๑. มีช่องทางการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ทางเว็บไซต์ Facebook โทรศัพท์ และ ณ ที่ ทำการ ๒. มีการจัดทำคู่มือการประเมิน ความเสี่ยงและประวัตติมิชอบ	ไม่มีเจ้าหน้าที่ได้รับถูก ร้องเรียนการทุจริต

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
	๓. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเปิดเผยให้ประชาชนรับทราบ			๓. เผยแพร่การดำเนินการทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
๓. ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปี ๓. เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ	สำนักปลัด	ธ.ค.๖๖ – มี.ค. ๖๗	๑. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒. มีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ๓. เผยแพร่การดำเนินการทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	สามารถดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ได้ร้อยละ ๑๐๐
๔. การสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	๑. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ ๖๗ ๒. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๖๗ ๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๖๖ ๔. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๕. เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ	สำนักปลัด	ม.ค.๖๗ - มี.ค. ๖๗	๑. มีการจัดทำแผนดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ในปี ๒๕๖๗ ๒. มีรายงานการดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน ๓. รายงานแผนการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ๔. เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	- ในส่วนของตัวชี้วัดการใช้จ่ายงบประมาณมีค่าคะแนนการประเมิน ITA ๑๐๐ คะแนน - หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
ปรับปรุงคุณภาพ ดำเนินงานหรือการ บริการให้มี ประสิทธิภาพ	<p>๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ</p> <p>๓. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>๔. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม</p> <p>๕. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p> <p>๖. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๗. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ</p>	สำนักปลัด	ธ.ค.๖๖ - มี.ค. ๖๗	<p>๑. มีการจัดทำคู่มือการรับบริการ</p> <p>๒. มีการจัดทำคู่มือการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service</p> <p>๓. มีช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ E-Service</p> <p>๔. มีการประกาศใช้ นโยบาย No Gift Policy ทั้งฉบับภาษาไทย ภาษาอังกฤษ</p> <p>๕. จัดให้มีการบุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการดำเนินงานเข้าร่วมของหน่วยงาน</p> <p>๖. มีการรายงานสถิติการให้บริการของหน่วยงาน</p> <p>๗. เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑. ประชาชนในพื้นที่ทราบถึงการเข้าใช้บริการออนไลน์ หรือ E-Service เพิ่มขึ้น</p> <p>๒. จำนวนสถิติการเข้ารับบริการ</p>

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
<p>สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำโดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด ๓. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน ๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่างๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ ๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง 	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ธ.ค.๖๖ - มี.ค. ๖๗</p>	<p>เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>ส่วนงานที่เกี่ยวข้องเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน</p>

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
การป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ ๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	สำนักปลัด	ธ.ค.๖๖ - มี.ค. ๖๗	๑.คู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒.มีหลักฐาน เอกสาร และขั้นตอนในการยืมทรัพย์สินของราชการ ๓.มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ ๔. มีการลงคู่มือการประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์หน่วยงานให้ประชาชนทราบ	- เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่เท่าเทียมโดยไม่ยึดประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง - ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
สร้างความโปร่งใสใน การใช้งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่ จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ</p> <p>๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>๔. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘</p> <p>๕. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๖</p> <p>๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>	กองคลัง	ธ.ค.๖๖ - มี.ค. ๖๗	<p>๑. มีการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบน เว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีการสรุปผลจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบน เว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๓. มีการรายงานผลจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบน เว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ และ ดำเนินการตรงตามขั้นตอน</p> <p>- ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ การใช้งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง</p>

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
<p>การใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคลอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม แยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ ส่วนรวม</p>	<p>๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ ๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนด มาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตาม มาตรการที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๔. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือ จัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐใน หลักสูตร</p> <p>๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม หรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการ รับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวล จริยธรรม</p> <p>๖. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทาง ในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>๗. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่</p> <p>๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ ประชาชนรับทราบ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ธ.ค.๖๖ - มี.ค. ๖๗</p>	<p>๑. มีแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ บังคับใช้</p> <p>๒. มีรายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๓. มีการอบรมให้ความรู้แก่ เจ้าหน้าที่ ด้านจริยธรรม</p> <p>๔. มีการเผยแพร่ข้อบน เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๕. มีการกำหนดแนวทาง ปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่ เป็นแนวทางในการ ประพฤติตนทางจริยธรรม</p>	<p>- ในส่วนของตัวชี้วัดการใช้ อำนาจมีค่าคะแนนการ ประเมิน ITA ๑๐๐ คะแนน - ไม่มีเรื่องร้องเรียนกรณี การบริหารงานทรัพยากร บุคคล</p>

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
การป้องกันและ แก้ไขการทุจริต ของหน่วยงาน	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่</p> <p>๔. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปิงฯ ๖๖</p> <p>๖. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงาน ประจำปี ๖๖</p> <p>๗. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ๖๗</p> <p>๘. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๖๖</p> <p>๙. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน/จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</p> <p>๑๐. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปี ๖๖</p>	สำนักปลัด	ธ.ค.๖๖ - มี.ค. ๖๗	<p>๑. จัดทำแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. จัดทำช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่</p> <p>๔. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปิงฯ ๖๖ และรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน</p> <p>๖. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ๖๗ และรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๖๖</p> <p>๗. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน/จัดทำมาตรการส่งเสริม</p>	<p>ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย ให้</p> <p>ความสำคัญกับการป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน ทำให้ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีค่าคะแนน ๑๐๐ คะแนน</p>

	๑๑. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ			คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ๘. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปี ๖๖ ๙. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	
--	---	--	--	--	--

