



การดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ 2567

(การวิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อยกระดับผลการประเมิน)

องค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง
อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์



จัดทำโดย

นางสาวปรียานุช พัฒนชัย
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

➤ หลักการประเมิน

แนวคิด “ Open to Transparency ” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจาก “เปิด” 2 ประการ คือ “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้ทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชน ผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ “เปิด” ทั้ง 2 ประการข้างต้นนั้นจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 นั้นยังคงใช้กรอบแนวทางหลักในการประเมิน เช่นเดียวกับในปีที่ผ่านมา อย่างไรก็ตาม สำนักงาน ป.ป.ช. ก็ได้มีความพยายามที่จะพัฒนาให้การประเมิน ITA มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการรับฟังความคิดเห็นและรวบรวมความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้องต่าง ๆ ส่งผลให้การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้มีการปรับปรุงรายละเอียดการประเมินที่สำคัญ คือ การลดจำนวนข้อคำถามของแบบวัด IIT, แบบวัด EIT และแบบวัด OIT ให้มีความกระชับ ซึ่งจะส่งผลให้ค่าคะแนนของข้อคำถามสามารถสะท้อนประเด็นด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานได้ดียิ่งขึ้น ประกอบกับการยกระดับการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐของหน่วยงานที่จะต้องมีการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะการยกระดับการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงาน เช่น ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ที่หน่วยงานจะต้องเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้

➤ เครื่องมือในการประเมิน เครื่องมือในการประเมินประกอบด้วย 3 เครื่องมือ ดังนี้

การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือที่มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ กำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสุขภาวะขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่
- ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ
- ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ
- ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ส่วนที่ 2 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก(External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

- + ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน
- + ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- + ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ 3 แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงาน ภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

- + ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส
- + ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ปฏิทินการประเมิน ITA 2567

ขั้นตอน	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ช่วงเตรียมความพร้อมประเมิน										
การเผยแพร่ปฏิทินและคู่มือการประเมิน										
ช่วงดำเนินการประเมิน										
การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ (1 - 31 มกราคม 2567)										
การระบุและอนุมัติข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (1 - 31 มกราคม 2567)										
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IIT (1 มกราคม -1 กรกฎาคม 2567)										
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 (1 มกราคม -1 กรกฎาคม 2567)										
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด EIT ส่วนที่ 2 (1 มกราคม -1 กรกฎาคม 2567)										

ขั้นตอน	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
การตอบและอนุมัติแบบวัด OIT (1 มกราคม -30 เมษายน 2567)										
การให้คะแนนแบบวัด OIT (1 - 31 พฤษภาคม 2567)										
การตรวจสอบการให้คะแนนแบบวัด OIT โดยสำนักงาน ป.ป.ช. ร่วมกับสำนักงาน สถิติแห่งชาติ (1 - 5 มิถุนายน 2567)										
การชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT (6 - 18 มิถุนายน 2567)										
การประเมินชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT (19 มิถุนายน- 1 กรกฎาคม 2567)										
การประมวลผลการประเมิน										
การจัดทำรายงานผลการประเมิน										
ช่วงเผยแพร่ผลการประเมิน										
การกลั่นกรองและนำเสนอผลการประเมิน										
การประกาศผลการประเมิน										

➤ หลักเกณฑ์การประเมินผล

เงื่อนไขการคำนวณและแสดงผลการประเมิน

กรณีที่ไม่ได้มีการปฏิบัติตามวิธีการ ขั้นตอน หรือระยะเวลาที่กำหนดของการประเมิน ITA จะมีการดำเนินการ ดังนี้

- > กรณีหน่วยงานไม่ได้ลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมินผลคะแนนของทุกเครื่องมือจะเป็น 0 คะแนน
- > กรณีหน่วยงานมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด IIT น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนดผลคะแนนของแบบวัด IIT จะเป็น 0 คะแนน
- > กรณีหน่วยงานมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด ผลคะแนนของแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 จะเป็น 0 คะแนน
- > กรณีมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 2 น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนดผลคะแนนของแบบวัด EIT ส่วนที่ 2 จะเป็น 0 คะแนน
- > กรณี หน่วยงานไม่ได้อนุมัติแบบวัด OIT ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ผลคะแนนของแบบวัด OIT จะเป็น 0 คะแนน

➤ โครงสร้างคะแนน

เครื่องมือ	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ข้อ	คะแนน/ข้อ
IIT รวม 15 ข้อ รวม 30 คะแนน	ตัวชี้วัด 1 (6 คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ i1-i3	-	3	2
	ตัวชี้วัด 2 (6 คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ i4-i6	-	3	2
	ตัวชี้วัด 3 (6 คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ i7-i9	-	3	2
	ตัวชี้วัด 4 (6 คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ i10-i12	-	3	2
	ตัวชี้วัด 5 (6 คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ i13-i15	-	3	2
EIT รวม 9 ข้อ รวม 30 คะแนน EIT(1) : 15 คะแนน EIT(2) : 15 คะแนน	ตัวชี้วัด 6 (5 คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ e1-e3	-	3	1.67
	ตัวชี้วัด 7 (5 คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ e4-e6	-	3	1.67
	ตัวชี้วัด 8 (5 คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ e7-e9	-	3	1.67
OIT รวม 35 ข้อ รวม 40 คะแนน	ตัวชี้วัด 9 (20 คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของตัวชี้วัดย่อย 9.1 – 9.5	ตัวชี้วัดย่อย 9.1 (4 คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ o1-o6	6	0.67
		ตัวชี้วัดย่อย 9.2 (4 คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ o7-o13	7	0.57
		ตัวชี้วัดย่อย 9.3 (4 คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ o14-o17	4	1
		ตัวชี้วัดย่อย 9.4 (4 คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ o18-o21	4	1
		ตัวชี้วัดย่อย 9.5 (4 คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ o22-o25	4	1
	ตัวชี้วัด 10 (20 คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของตัวชี้วัดย่อย 10.1 – 10.2	ตัวชี้วัดย่อย 10.1 (10 คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ o26-o31	6	1.67
		ตัวชี้วัดย่อย 10.2 (4 คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ o32-o33	2	2
		ตัวชี้วัดย่อย 10.2 (6 คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ o34-o35	2	3

➤ **คะแนนและระดับผลการประเมิน**

ผลการประเมินจะมี 2 ลักษณะ คือ ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น 7 ระดับ ดังนี้

➤ **ผลคะแนนและระดับผลการประเมิน**

ผลการประเมินจะประกอบด้วย ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และระดับผลการประเมิน โดยจำแนกออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับ	เงื่อนไข	
	คะแนน ITA	คะแนนรายเครื่องมือ
ผ่านดีเยี่ยม	95.00 – 100.00	IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 95 คะแนน
ผ่านดี	85.00 – 100.00	IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 85 คะแนน
ผ่าน	85.00 – 100.00	-
ต้องปรับปรุง	70.00 – 84.99	-
ต้องปรับปรุงโดยด่วน	0.00 – 69.99	-

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

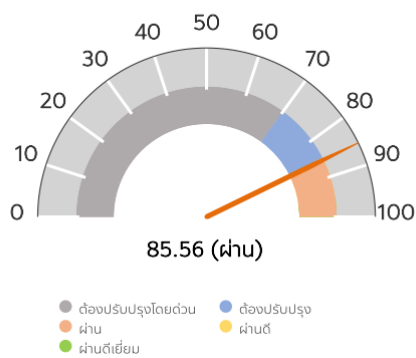
ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง

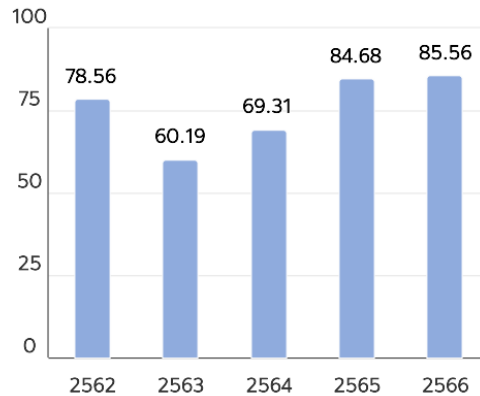
คะแนนภาพรวม: 85.56 คะแนนระดับผลการประเมิน A (ผ่าน)

องค์การบริหารส่วนตำบลบัวทองได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมินและระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

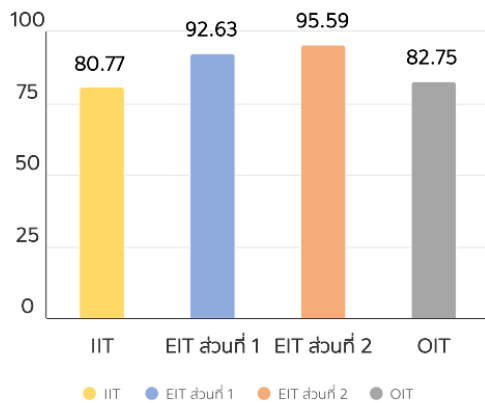
ผลการประเมินในภาพรวม



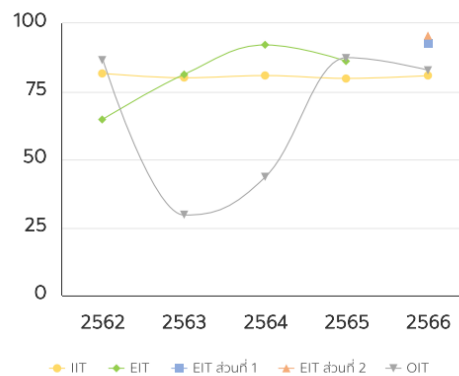
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง

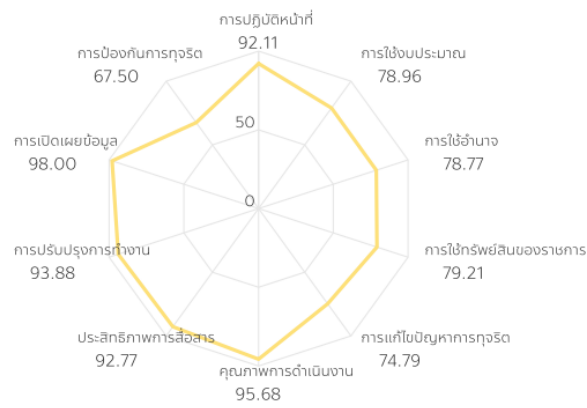


ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง





การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๙๒.๑๑	ผ่านเกณฑ์
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๗๘.๙๖	ไม่ผ่านเกณฑ์ ๘๕
๓	IIT	การใช้อำนาจ	๗๘.๗๗	ไม่ผ่านเกณฑ์ ๘๕
๔	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๗๙.๒๑	ไม่ผ่านเกณฑ์ ๘๕
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๗๔.๗๙	ไม่ผ่านเกณฑ์ ๘๕
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๕.๖๘	ผ่านเกณฑ์
๗	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๒.๗๗	ผ่านเกณฑ์
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๙๓.๘๘	ผ่านเกณฑ์
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๙๘.๐๐	ผ่านเกณฑ์
๑๐	OIT	การป้องกันการทุจริต	๖๗.๕๐	ไม่ผ่านเกณฑ์ ๘๕

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง ดังนี้

(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน	การวิเคราะห์ผลเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
i1	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	*80.13	ผู้ตอบแบบประเมินเป็นบุคลากรทุกระดับ อาจเกิดจากความเข้าใจคลาดเคลื่อนในประเด็นคำถาม	ทุกงานบริการ	1.ประชุมชี้แจงกระบวนการให้บริการ, มาตรฐาน และ	ม.ค. - มี.ค. 2567
i2	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	87.90	ผู้ตอบแบบประเมินเป็นบุคลากรทุกระดับ อาจเกิดจากความเข้าใจคลาดเคลื่อนในประเด็นคำถาม	ทุกงานบริการ	ระยะเวลาในการให้บริการ 2.จัดทำแผนผังคู่มือ ในทุกงาน	ม.ค. - มี.ค. 2567
i3	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	*84.60	ผู้ตอบแบบประเมินเป็นบุคลากรทุกระดับ อาจเกิดจากความเข้าใจคลาดเคลื่อนในประเด็นคำถาม	ทุกงานบริการ	บริการ 3. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในภายนอกได้รับทราบ	ม.ค. - มี.ค. 2567
i4	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ)เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	100.00	-	-	-	-
i5	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	100.00	-	-	-	-
i6	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	100.00	-	-	-	-

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน		การวิเคราะห์ผลเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
E1	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	95.97	93.40	-	-	-	-
E2	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติมากน้อยเพียงใด	94.94	100.00	-	-	-	-
E3	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่มากน้อยเพียงใด	95.97	100.00	-	-	-	-
E4	ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียมค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	96.91	90.00	เพื่อการพัฒนาและยกระดับผลการประเมิน และป้องกันการกระทำผิดที่อาจจะเกิดขึ้น หรือความเข้าใจคลาดเคลื่อน เกี่ยวกับการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆ ควรเพิ่มเติมข้อมูล ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ผู้รับบริการ	ทุกสำนัก/กอง -งานจัดเก็บ รายได้ -งานพิจารณา อนุญาต อนุมัติ	1.ทุกงานบริการที่มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมค่าปรับ ต่างๆ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ความเหมาะสม 2.ชี้แจงผู้รับบริการให้เข้าใจก่อนการเรียกเก็บ ค่าธรรมเนียม ค่าปรับต่างๆ	จัดทำสื่อให้แล้วเสร็จภายในเดือนมกราคม 67
E11	การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	91.84	93.40	-	-	-	-
E12	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการสะดวกเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	93.91	90.10	-	-	-	-
E15	หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	95.97	93.30	-	-	-	-

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน	การวิเคราะห์ผลเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	
O11	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	<p>แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี</p> <ul style="list-style-type: none"> มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย(1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ <p>• เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566</p>	100	-	-	-	
O12	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	<p>แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ O11</p> <ul style="list-style-type: none"> มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 	100	-	-	-	
O13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<p>แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ <p>• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p>	100	-	-	-	
O14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<p>แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน*</p> <ul style="list-style-type: none"> มีข้อมูลรายละเอียดของกรปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เป็นคู่มือปฏิบัติงานภารกิจใด (2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างไร <p>• จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ</p> <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าว เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</p>	100	เพื่อรักษาและยกระดับการประเมินฯ ในปีงบประมาณ 2567 เจ้าหน้าที่ที่ควรพัฒนา มาตรฐานการปฏิบัติงานที่ตนเองยึดถือ และปฏิบัติให้ครบทุกตำแหน่ง ทุกงาน	ทุกตำแหน่ง	แจ้งบุคลากรในสังกัด ทุกตำแหน่ง จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานในตำแหน่งของตน (เฉพาะพนักงานส่วนตำบล)	ม.ค. - มี.ค. 67

(2) การให้บริการและระบบ E- Service

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน		การวิเคราะห์ผลเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
i1	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	80.13		ผู้ตอบแบบประเมินเป็นบุคลากรทุกระดับ อาจเกิดจากความเข้าใจคลาดเคลื่อนในประเด็นคำถาม	ทุกสำนัก/ กอง	1.ประชุมชี้แจง กระบวนการให้บริการ, มาตรฐาน และ ระยะเวลาในการ ให้บริการ	ม.ค. - มี.ค. 2567
i2	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	87.90		ผู้ตอบแบบประเมินเป็นบุคลากรทุกระดับ อาจเกิดจากความเข้าใจคลาดเคลื่อนในประเด็นคำถาม	ทุกสำนัก/ กอง	2.จัดทำแผนผัง คู่มือ ในทุกงานบริการ 3. ประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรภายใน - ภายนอกรับทราบ	ม.ค. - มี.ค. 2567
i3	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	84.60		ผู้ตอบแบบประเมินเป็นบุคลากรทุกระดับ อาจเกิดจากความเข้าใจคลาดเคลื่อนในประเด็นคำถาม	ทุกสำนัก/ กอง		ม.ค. - มี.ค. 2567
E1	หน่วยงานปฏิบัติหรือ ให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	95.97	93.40	เพื่อเป็นการยกระดับและพัฒนาระบบการให้บริการของหน่วยงาน ควรพัฒนาระบบ	-	-	-
E2	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติมากนักน้อยเพียงใด	94.94	100.00	บริการออนไลน์ และประชาสัมพันธ์ ช่องทางการบริการอย่างทั่วถึงและเข้าถึง ได้ง่าย	-	-	-
E3	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่มากน้อยเพียงใด	95.97	100.00		-	-	-
E5	หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน และส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	92.88	96.70		-	-	-

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน		การวิเคราะห์ผลเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
E11	การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ตึกขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	91.84	93.40	เพื่อเป็นการยกระดับและพัฒนาระบบการให้บริการของหน่วยงาน ควรพัฒนาระบบบริการออนไลน์ และประชาสัมพันธ์ ช่องทางการบริการอย่างทั่วถึงและเข้าถึงได้ง่าย	-	-	-
E12	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการสะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	93.91	90.10		-	-	-
E13	หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	93.81	100.00		-	-	-
E14	หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	89.78	96.70	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้บุคคลภายนอก รับทราบข้อมูลค่อนข้างน้อย หรือจำกัดอยู่ เฉพาะกลุ่มผู้นำท้องที่ หรือผู้นำท้องถิ่น หรือ กลุ่มบุคคลอื่นๆ ที่มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วม	ทุกสำนัก/ กอง	เพิ่มการประชาสัมพันธ์ เชิญชวนให้ประชาชน หลากหลายกลุ่ม เข้ามา มีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2567
O15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน		-	-	-	-
		• มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) บริการหรือภารกิจใด (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร					
		• หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ					

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน	การวิเคราะห์ผลเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
016	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<p>แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 	100	-	-	-
017	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<p>แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 	100	-	-	-
018	E-Service	<p>แสดงช่องทางให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	100	-	-	-
030	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม ผลจากการมีส่วนร่วม การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	100	-	-	-

(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของภาครัฐ

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน		การวิเคราะห์ผลเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
E6	หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	90.81	93.40	-	-	-	-
E7	หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด	94.94	90.10	-	-	-	-
E8	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	90.69	100.00	-	-	-	-
E9	หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	92.88	96.70	-	-	-	-
E10	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	78.19	100.00	บางรายไม่ทราบช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือไม่สามรถเข้าถึงช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์	สำนักปลัด	ประชาสัมพันธ์ช่องทางให้หลากหลาย และให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่ายขึ้น ทั้งระบบออนไลน์ และออฟไลน์	ภายในเดือนมกราคม 2567
O1	โครงสร้าง	100		-	-	-	-
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	100		-	-	-	-
O3	อำนาจหน้าที่	100		-	-	-	-
O4	แผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาหน่วยงาน	100		-	-	-	-
O5	ข้อมูลการติดต่อ	100		-	-	-	-

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน	การวิเคราะห์ผลเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
O6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	100	-	-	-	-
O7	ข่าวประชาสัมพันธ์	100	-	-	-	-
O8	Q & A	0	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A)เจ้าหน้าที่ควรพัฒนาความรู้ เว็บไซต์ของหน่วยงานให้มากขึ้น	สำนักปลัด	ผู้พัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานจัดให้มีช่องทาง Q & A ที่สามารถสื่อสารได้ 2 ทาง	ภายในเดือน มีนาคม 67
O9	Social Network	100	-	-	-	-
O10	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	100	-	-	-	-

(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน	การวิเคราะห์ผลเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
i19	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องอย่างน้อยเพียงใด	72.43	หน่วยการมีกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ แต่การรับรู้รับทราบและการประชาสัมพันธ์ภายในยังไม่ครอบคลุมบุคลากรในระดับปฏิบัติ	กองคลัง	งานพัสดุ จัดการประชุมหรือการประชุมเพื่อชี้แจงระเบียบ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ รวมไปถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยให้บุคลากรภายในทุกระดับเข้าร่วมรับฟังและทำความเข้าใจ	ม.ค. - มี.ค. 67
i20	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	63.47		กองคลัง		
i21	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	75.73		กองคลัง		
i22	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	94.50		กองคลัง		
i23	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	91.17		กองคลัง		
i24	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	77.93	กองคลัง			
O34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100	-	-	-	-
O35	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ	100	-	-	-	-

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน	การวิเคราะห์ผลเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
i7	ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อยเพียงใด	67.93	ผู้ตอบแบบประเมินที่เป็นกลุ่มคนงาน ไม่ได้เข้ามามีส่วนร่วมหรือรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ การเบิกจ่าย รวมทั้งไม่เคยเข้าร่วมประชุมและรับทราบผลการประชุมที่มีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับการใช้งบประมาณ	สำนักปลัด	ให้มีช่องทางการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการมีส่วนร่วม รับทราบข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน	ประชุมประจำเดือนทุกเดือน
i8	ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	52.23				
i9	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า มากน้อยเพียงใด	82.33				
i10	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้องมากน้อยเพียงใด	86.73	-	-	-	-
i11	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	96.70	-	-	-	-
i12	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งมากน้อยเพียงใด	87.83	-	-	-	-
O11	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100	-	-	-	-
O12	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีรอบ 6 เดือน	100	-	-	-	-
O13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100	-	-	-	-

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน	การวิเคราะห์ผลเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	
O19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<p>แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560*</p> <ul style="list-style-type: none"> เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 ล้านบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว</p>	100	-	-	-	-
O20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 	100	-	-	-	-
O21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<p>แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน*</p> <ul style="list-style-type: none"> มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้างวงเงินที่ซื้อหรือจ้างราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุปเลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 <p>*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</p>	100	-	-	-	-
O22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<p>แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ <p>ต้องมีให้ครบทั้ง 4 หัวข้อ</p> <ul style="list-style-type: none"> เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 	100	-	-	-	-

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน	การวิเคราะห์ผลเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
i13	ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่าน อย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด	65.70	ข้อจำกัดด้านกฎหมายและงบประมาณ ทำให้บุคลากรบางคนต้องรับภาระหน้าที่ที่ไม่ตรงตามตำแหน่งงาน	สำนักปลัด กองการ เจ้าหน้าที่	1. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การเลื่อน ขั้นเงินเดือน แจ้งให้บุคลากรภายใน รับทราบหลักเกณฑ์ วิธีการ	ม.ค. - ก.พ. 67
i14	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่าง เป็นธรรมมากน้อยเพียงใด	63.43	บุคลากรภายในบางคนไม่ทราบหลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่ง ประกอบด้วยหลายตัวชี้วัด	สำนักปลัด กองการ เจ้าหน้าที่	ประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่าง ครบถ้วนและครอบคลุม	
i15	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	63.37	งบประมาณมีจำกัด การพิจารณาอนุญาตให้ เข้ารับการฝึกอบรม จึงต้องคำนึงถึง งบประมาณเป็นหลัก	สำนักปลัด กองการ เจ้าหน้าที่	2. ให้บุคลากรทุกระดับทราบ หลักเกณฑ์โดยจัดให้มีช่องทางที่ สามารถเข้าถึงได้โดยง่าย	
i16	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชามากน้อย เพียงใด	95.60	-	-	-	-
i17	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อ การทุจริต มากน้อยเพียงใด	96.70	-	-	-	-
i18	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่งในหน่วยงานของท่านมี การเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	87.80	-	-	-	-
i27	ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	70.20	การสื่อสารประชาสัมพันธ์น้อย	สำนักปลัด กองการ เจ้าหน้าที่	จัดทำโครงการเพื่อให้ความรู้แก่ บุคลากร โดยให้ทุกคนเข้าร่วมอย่าง พร้อมเพียง	ม.ค. - มี.ค. 67

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน	การวิเคราะห์ผลเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	
O23	นโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล <ul style="list-style-type: none"> • แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน • เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 	100	-	-	-	-
O24	การดำเนินการตามนโยบาย หรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ O23 <ul style="list-style-type: none"> • มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 	100	-	-	-	-

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน	การวิเคราะห์ผลเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
O25	หลักเกณฑ์การบริหาร และ พัฒนาศูนย์พยาบาลบุคคล <ul style="list-style-type: none"> • แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาศูนย์พยาบาลบุคคล* • หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การพัฒนาบุคลากร (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (5) การให้คำปรึกษาและการสร้างขวัญกำลังใจ • เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2567 * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ 	100	-	-	-	-
O26	รายงานผลการบริหาร และ พัฒนาศูนย์พยาบาลบุคคล ประจำปี <ul style="list-style-type: none"> • แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาศูนย์พยาบาลบุคคล • มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาศูนย์พยาบาลบุคคล (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านศูนย์พยาบาลบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 	100	-	-	-	-

ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน	การวิเคราะห์ผลเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
O39	<p>ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน <p>* กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบกรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง</p>	100	-	-	-	-
O40	<p>การขับเคลื่อนจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	100	-	-	-	-
ชื่อ	ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน	การวิเคราะห์ผลเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
O41	<p>การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	100	-	-	-	-

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน							
ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน		การวิเคราะห์ผลเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
125	หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงานท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือ ร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	79.00		การประชาสัมพันธ์หรือการเข้าถึงช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ยังไม่ทั่วถึง	สำนักปลัด	เพิ่มช่องทางให้บุคลากรภายในทุกระดับ รับทราบข้อมูลข่าวสาร ช่องทางการติดต่อสื่อสาร ร้องเรียนร้องทุกข์	มี.ค.-67
126	หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	80.07		การประชาสัมพันธ์หรือการเข้าถึงช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ยังไม่ทั่วถึง	สำนักปลัด	ระเบียบ กฎหมาย และวิธีปฏิบัติอย่างชัดเจน ทั่วถึง และสามารถเข้าถึงได้ โดยง่าย ไม่จำกัดเฉพาะสื่อออนไลน์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น	มี.ค.-67
127	ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	70.20		กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในบางกลุ่ม เป็นกลุ่มบุคลากรระดับคนงานไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง จึงไม่	สำนักปลัด		มี.ค.-67
128	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	73.47		รับทราบมาตรการ และการดำเนินงานที่หน่วยงานจัดทำขึ้น	สำนักปลัด		มี.ค.-67
129	หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงานท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือ ร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	79.00		ประกอบกับบุคลากรบางคน ไม่สามารถเข้าถึงสื่อต่างๆของหน่วยงานได้ โดยเฉพาะสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ หรือสื่อ	สำนักปลัด		มี.ค.-67
130	หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	80.07		อิเล็กทรอนิกส์ เพราะขาดอุปกรณ์ในการติดต่อสื่อสารที่ทันสมัย	สำนักปลัด		มี.ค.-67

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน		การวิเคราะห์ผลเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
E10	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่ท่านพบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	78.19	100.00	การประชาสัมพันธ์หรือการเข้าถึงช่องทางร้องเรียน การทุจริต ยังไม่ทั่วถึง	สำนักปลัด	เน้นการประชาสัมพันธ์ไปสู่หมู่บ้าน ให้มากขึ้น	มี.ค.-67
E15	หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	95.97	93.30	-	-	-	-
O27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	100		-	-	-	-
	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต • และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (4) ระยะเวลาดำเนินการ 						

O28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	100				
O29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* • มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน <p>ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2567</p> <p>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่ามีเรื่องร้องเรียน</p>	100				

O31	<p>ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p>	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* • มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต • เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2567 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2567 	100	-	-	-	-
O32	<p>การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy</p>	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม • ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ • เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	0	ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินหรือตัวชี้วัดไม่เป็นไปตามที่ผู้ประเมินกำหนด	สำนักปลัด	ผู้ตอบแบบวัดการประเมินทำความเข้าใจ และจัดทำข้อมูลให้สอดคล้องกับตัวชี้วัด	มี.ค.-67
O33	<p>รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy</p>	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ • เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566 	0	ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินหรือตัวชี้วัดไม่เป็นไปตามที่ผู้ประเมินกำหนด	สำนักปลัด	ผู้ตอบแบบวัดการประเมินทำความเข้าใจ และจัดทำข้อมูลให้สอดคล้องกับตัวชี้วัด	มี.ค.-67

O34	การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ • มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	100	-	-	-	-
O35	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐34 • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	100	-	-	-	-
O36	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณ* (3) ช่วงเวลาดำเนินการ • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ 	100	-	-	-	-

O37	<p>รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินการ ป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน</p>	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามข้อ ๐36 • มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน • ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 	100	-	-	-	-
O38	<p>รายงานผลการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 	100	-	-	-	-

<p>○42</p>	<p>มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566 • มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ • มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล 	<p>0</p>	<p>ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินหรือตัวชี้วัดไม่เป็นไปตามที่ผู้ประเมินกำหนด</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ผู้ตอบแบบวัดการประเมินทำความเข้าใจ และจัดทำข้อมูลให้สอดคล้องกับตัวชี้วัด</p>	<p>มี.ค.-67</p>
<p>○43</p>	<p>การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน • แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	<p>0</p>	<p>ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินหรือตัวชี้วัดไม่เป็นไปตามที่ผู้ประเมินกำหนด</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ผู้ตอบแบบวัดการประเมินทำความเข้าใจ และจัดทำข้อมูลให้สอดคล้องกับตัวชี้วัด</p>	<p>มี.ค.-67</p>

การวิเคราะห์ข้อจำกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวทองในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

- ๑) อบต.บัวทองไม่เคยจัดการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการประเมิน ITA ให้กอง/กลุ่มงาน ทราบเกี่ยวกับรายละเอียด กระบวนการและขั้นตอนการประเมิน ทำให้การประสานงานเกิดความล่าช้า เข้าใจคลาดเคลื่อน รวมถึงการจัดทำข้อมูลไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด เนื่องจากขาดการทำ ความเข้าใจร่วมกันส่งผลต่อคะแนนการประเมิน ITA
- ๒) บุคลากรภายในยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เนื่องจากขาดการมอบหมายและถ่ายทอดงานที่เป็นระบบ ส่งผลให้การดำเนินการในเรื่องการประเมิน ITA และการดำเนินการในหลายเรื่องที่เป็นภารกิจของ อบต.บัวทอง เกิดความล่าช้า
- ๓) ขาดการหารือและชี้แจงกับ สำนักงาน ป.ป.ช. ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะไม่ได้คะแนนเนื่องจากไม่มี การอธิบายและสร้างความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ สำนักงาน ป.ป.ช. ในการประเมินแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของ อบต.บัวทอง
- ๔) บุคลากรที่ได้รับมอบหมายในการจัดการระบบสารสนเทศ หรือเว็บไซต์ของหน่วยงานมีเพียงคนเดียว เมื่อไม่สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยเหตุจำเป็น จึงเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด
- ๕) เว็บไซต์ของหน่วยงานถูกจัดทำขึ้นโดยบุคลากรในองค์กรและยังไม่ได้รับการพัฒนาทักษะความรู้ เพื่อปรับปรุงรูปแบบ เทคนิคใหม่ๆให้สอดคล้องกับการประเมิน ITA

TRANSPARENCY
WITH QUALITY
โปร่งใสอย่างมีคุณภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง
อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ติดต่อสอบถาม :

โทรศัพท์/โทรสาร 0 4411 0 700

โทรศัพท์เคลื่อนที่ 09 4530 0131

ช่องทางในการแจ้งเรื่องราวร้องเรียนการทุจริต :

Sarabun_06310119@dla.go.th