

ผลการประเมินตามแนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปี ๒๕๖๗ ๗ ประเด็น

องค์การบริหารส่วนตำบลบางยางมีผลคะแนนตามแนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปี ๒๕๖๗ ประเด็นประกอบด้วยดังนี้

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ข้อคำถาม	ผลคะแนน
i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๓๙
i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๘.๓๙
i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	๑๐๐.๐๐
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	EP ๙๙.๓๓ ES ๘๘.๐๐
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	EP ๙๙.๓๓ ES ๘๘.๐๐
e๓ ท่านเคยถูกเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	EP ๑๐๐.๐๐ ES ๑๐๐.๐๐
e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	EP ๙๘.๖๗ ES ๙๒.๐๐
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินให้ตอบสนองต่อประชาชน	EP ๙๙.๓๓ ES ๙๑.๐๐
O๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
O๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
o๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
o๑๐ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐
O๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service

ข้อคำถาม	ผลคะแนน
i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๘.๓๙
e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	EP ๕๕.๓๓ ES ๘๕.๐๐
o๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐
o๑๒ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
o๑๓ E-Service	๑๐๐.๐๐

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ข้อคำถาม	คะแนน
e๔ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	EP ๙๘.๙๗ ES ๘๙.๐๐
e๕ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	EP ๙๘.๖๗ ES ๙๒.๐๐
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	EP ๙๘.๖๗ ES ๙๐.๐๐
๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
๐๖ Q&A	๑๐๐.๐๐

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ข้อคำถาม	คะแนน
i๑๐ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๕.๗๖
i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๘
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด	๙๕.๑๕
กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	
๐๓๐ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อคำถาม	ผลคะแนน
i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๗
i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๗
i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๗๙
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐

๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ข้อคำถาม	ผลคะแนน
i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งการให้หน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๗๙
i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งการให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤตินิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๗๙
i๙ ในการบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือไม่	๑๐๐.๐๐
O๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
O๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
O๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
O๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อคำถาม	ผลคะแนน
i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤตินิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๓๖
i๑๕ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๑๘
o๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ	๑๐๐.๐๐
o๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ	๑๐๐.๐๐
o๒๔ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ	๑๐๐.๐๐
O๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
O๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
O๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
O๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐
o๓๑ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐.๐๐
o๓๐ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐
o๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
o๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
O๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
O๓๕ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติการหรือมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน พ.ศ.๒๕๖๗ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง ให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	มาตรการส่งเสริมการ ต่อต้านการทุจริต	๑. การให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับ บริการอย่างไม่เท่าเทียม - พัฒนาช่องทางการให้บริการใน รูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service - ระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน - จัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ๒. การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ - สำรวจความพึงพอใจในการ ให้บริการ - นำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุง ๓. การอำนวยความสะดวกและการลด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน - ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน - เผยแพร่ผลการดำเนินงาน เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ อินโฟ กราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่าน ช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม	ต.ค.๖๗-ก.ย. ๖๘	ทุกส่วน ราชการ

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
การให้บริการและระบบ E-service	ปรับปรุงระบบการให้บริการออนไลน์ E-Service	- แสดงแบบฟอร์มการรับบริการด้านต่าง ๆ บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ - พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน	ต.ค.๖๗-ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ	- เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย - อำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานใน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน - แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ต.ค.๖๗-ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๒. เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม	- ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ - ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	ต.ค.๖๗-ก.ย. ๖๘	ทุกส่วนราชการ

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	- ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ - ให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ - เผยแพร่แผนการดำเนินงานและแผนการการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ	ต.ค.๖๗-ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด, กองคลัง

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านมาตรฐานทางจริยธรรม	- เผยแพร่ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย - สรุปรายชื่อสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา - สรุปรายชื่อพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างที่ได้รับการอบรมทั้งหมด : จำนวนคน	ต.ค.๖๗-ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	มาตรการป้องกันการ ทุจริต	- ดำเนินการตามแผนมาตรการ เสริมสร้างความโปร่งใสที่กำหนดไว้ - จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และดำเนินการตามแผน - จัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ ของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) - เผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน รับทราบ - รายงานผลการดำเนินงานตามแผน - จัดโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน - รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการ ทุจริตประจำปี - เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	ต.ค.๖๗-ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด