



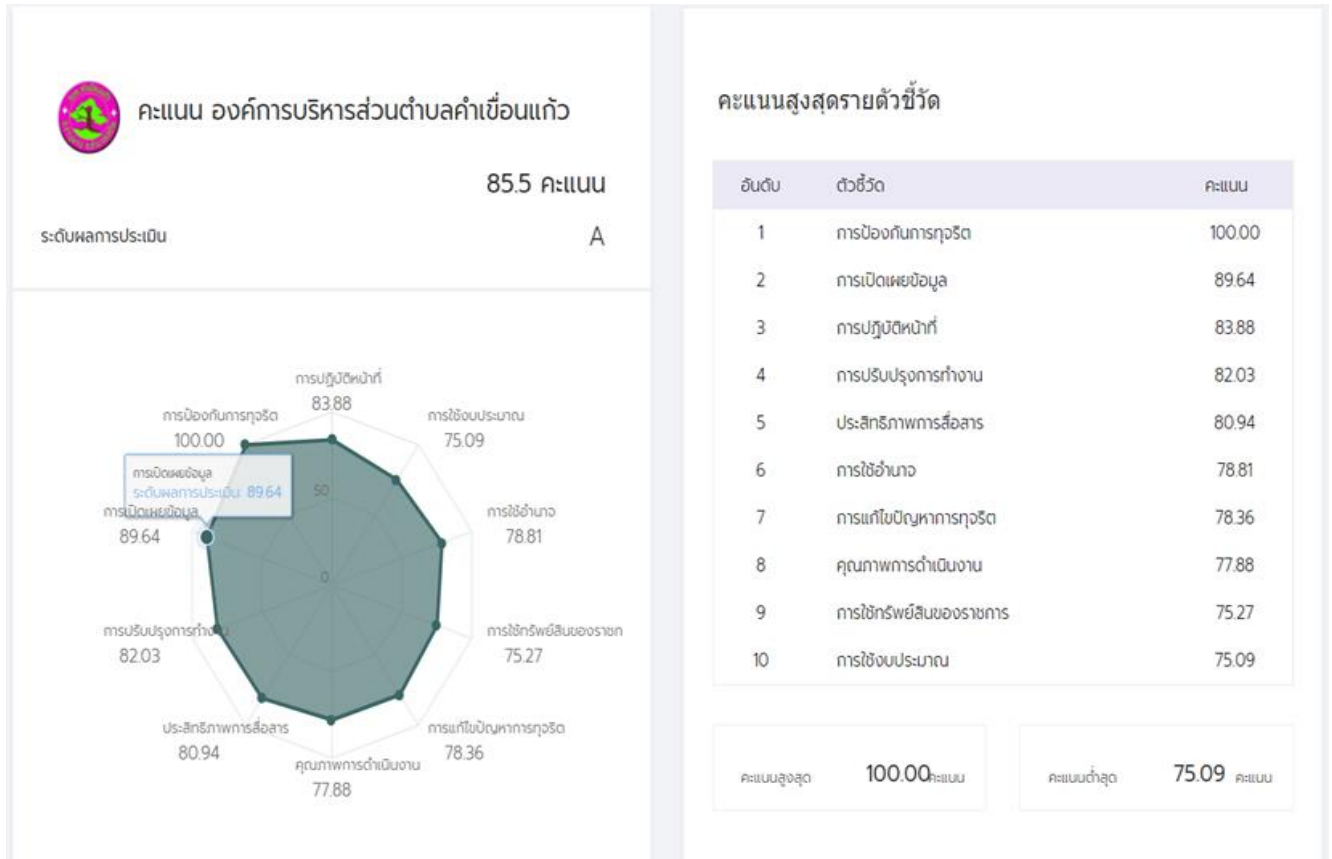
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลคำเขื่อนแก้ว อำเภอชานุมาน จังหวัดอำนาจเจริญ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
องค์การบริหารส่วนตำบลคำเขื่อนแก้ว อำเภอขามเฒ่า จังหวัดอำนาจเจริญ

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเขื่อนแก้ว จากผลการประเมิน พ.ศ. ๒๕๖๔

ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ผลการประเมินขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเขื่อนแก้ว มีคะแนนการประเมิน อยู่ที่ ๘๕.๕ คะแนน อยู่ในระดับ A คือผ่านการประเมิน



จากเป้าหมาย “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๔” ที่กำหนดให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินร้อยละ ๘๐ จะต้องมียผลคะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ภายในปี ๒๕๖๕ พบว่า ผลคะแนนการประเมินหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเขื่อนแก้ว จาก ๓ แบบวัด คือ

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนที่ได้ ๗๘.๒๘ คะแนน

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) คะแนนที่ได้ ๘๐.๒๙ คะแนน

และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนที่ได้ ๙๔.๘๒ คะแนน

## ผลการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

### ผลการประเมิน

๑. ผลการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ในภาพรวมมีระดับคะแนน ๗๘.๒๘

๒. ผลการประเมินแบ่งตามตัวชี้วัด พบว่า

#### ตัวชี้วัดที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ๕ ลำดับแรก ได้แก่

ข้อ ๒๖ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่ ๙๕.๘๓ คะแนน

ข้อ ๑๐ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด ๙๔.๘๔ คะแนน

ข้อ ๒๖ หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่ ๙๓.๗๕ คะแนน

ข้อ ๑๔ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ ๙๒.๗๑ คะแนน

ข้อ ๑๕ นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่ ๙๒.๗๑ คะแนน

ข้อ ๑๙ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด ๙๑.๗๒ คะแนน

#### ตัวชี้วัดที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ๕ ลำดับ ได้แก่

ข้อ ๗ ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด ๕๓.๑๓ คะแนน

ข้อ ๑๒ หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ๖๐.๑๕ คะแนน

ข้อ ๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด ๖๐.๕๓ คะแนน

ข้อ ๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด ๖๑.๕๙ คะแนน

ข้อ ๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด ๖๔.๗๘ คะแนน

#### ข้อบกพร่องที่ต้องปรับปรุง/แก้ไข

๑. หน่วยงานไม่ได้เปิดโอกาสให้พนักงานภายในองค์กรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ และสิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไขควรส่งเสริมการมีส่วนร่วม เช่น การดำเนินการในการตรวจสอบการใช้งบประมาณควรดำเนินการในรูปกรรมการ

๒. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เจ้าหน้าที่ภายในองค์กรที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีไม่ได้ศึกษาทำความเข้าใจ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไขควรให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ทุกกอง สำนัก เกี่ยวกับการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เข้าใจละเอียดรอบคอบ หลักเกณฑ์ต่าง รวมถึงการสื่อสารประชาสัมพันธ์ถึงการใช้จ่ายตามแผนงานงบประมาณ

๓.การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการยังยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนหรือระยะเวลาที่กำหนด สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ผู้บริหารควรกำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ มีการลดขั้นตอนการทำงาน

๔.การคัดเลือกบุคคลเข้ารับการฝึกอบรม ผู้บริหารองค์กรไม่ได้มีการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมโดยส่วนใหญ่ หากเจ้าหน้าที่ภายในองค์กรมีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ผู้บริหารจะอนุมัติโดยไม่ได้มีการลั่นกรองผู้ที่ จะเข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ซ้ำซ้อน

#### การพัฒนาหรือการแก้ไข

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
การส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้งานงบประมาณ	แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น การตรวจรับงานจ้างควรมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนในการเป็นคณะกรรมการ	กองคลัง	ตุลาคม๒๕๖๔-กันยายน ๒๕๖๕	รายงานผลต่อผู้บริหารภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๕
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	การจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ ทุกกอง สำนักให้มีความเข้าใจในการจัดทำแผนการดำเนินการตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม๒๕๖๔-๓๐กันยายน ๒๕๖๕	รายงานผลต่อผู้บริหารภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๕
การคัดเลือกบุคคลเข้ารับการฝึกอบรม	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เน้นหลักสูตรที่จำเป็นและตรงตามสายงาน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม๒๕๖๔-๓๐กันยายน ๒๕๖๕	รายงานผลต่อผู้บริหารภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๕
การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ	มีการทำงานโดยลดขั้นตอนการให้บริการแก่ประชาชน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุข	๑ ตุลาคม๒๕๖๔-๓๐กันยายน ๒๕๖๕	รายงานผลต่อผู้บริหารภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๕

## ผลการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

### ผลการประเมิน

๑. ผลการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ในภาพรวมมีระดับคะแนน ๘๐.๒๙

๒. ผลการประเมินแบ่งตามตัวชี้วัด พบว่า

#### ตัวชี้วัดที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ๕ ลำดับแรก ได้แก่

E๔ ในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ ๑๐๐ คะแนน

E๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่ ๑๐๐ คะแนน

E๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่ ๑๐๐ คะแนน

E๑๓ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว มากขึ้น หรือไม่ ๑๐๐ คะแนน

E๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด ๘๘.๗๖ คะแนน

#### ตัวชี้วัดที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ๕ ลำดับ ได้แก่

ข้อ E๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่าง ชัดเจน มากน้อยเพียงใด ๖๒.๙๒ คะแนน

ข้อ E๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อย เพียงใด ๖๖.๓๐ คะแนน

ข้อ E๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อย เพียงใด ๖๘.๙๘ คะแนน

ข้อ E๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด ๖๙.๖๔ คะแนน

ข้อ E๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด ๗๐.๙๒ คะแนน

#### ข้อบกพร่องที่ต้องปรับปรุง/แก้ไข

๑. การเข้าถึงข้อมูลหน่วยงาน สาเหตุเกิดการช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่ไม่หลากหลาย ทำให้ประชาชนไม่ เข้าถึงข้อมูลหน่วยงาน ขาดเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

๒. ขั้นตอนการทำงานมีความซับซ้อน หน่วยงานต้องมีการปรับปรุงวิธีการทำงานและลดขั้นตอนในการทำงาน

๓. การตอบคำถาม ข้อสงสัย ไม่มีความชัดเจน ควรต้องมีการมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆเป็นผู้ตอบ มีคู่มือให้ประชาชนเป็นการเฉพาะเรื่อง

๔. หน่วยงานไม่เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของ หน่วยงาน ต้องมีการปรับปรุงแก้ไข หน่วยงานต้องส่งเสริมให้ประชาชนผู้มีส่วนได้เสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ ปรับปรุงหน่วยงาน เช่น การรับฟังความคิดเห็น การเปิดเวทีประชุมการมีส่วนร่วมในการพัฒนางาน

การพัฒนาหรือการแก้ไข


มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
๑.การเข้าถึงข้อมูล หน่วยงาน	เพิ่มช่องทางการติดต่อ นอกจากช่องทางเว็บไซต์ เช่น ทางline Facebook, twitter,Instagram	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม๒๕๖๔- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	รายงานผลต่อ ผู้บริหารภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๕
ขั้นตอนการทำงานมี ความซับซ้อน	ปรับปรุงทำงาน ลด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุข	๑ ตุลาคม๒๕๖๔- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	รายงานผลต่อ ผู้บริหารภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๕
การตอบคำถาม ข้อสงสัยการปฏิบัติงาน	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ การจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์คู่มือการ ให้บริการประชาชน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุข	๑ ตุลาคม๒๕๖๔- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	รายงานผลต่อ ผู้บริหารภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๕
การเปิดโอกาสให้ ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วน ได้เสียเข้าไปปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/ การให้บริการของ หน่วยงาน	หน่วยงานต้องส่งเสริมให้ ประชาชนผู้มีส่วนได้เสีย ได้มีส่วนร่วมในการ ดำเนินการปรับปรุง หน่วยงาน เช่น การรับ ฟังความคิดเห็น การเปิด เวทีประชุมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนางาน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุข	๑ ตุลาคม๒๕๖๔- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	รายงานผลต่อ ผู้บริหารภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๕

## ผลการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ(OIT) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

### ผลการประมาณ

๑.ผลการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ในภาพรวมมีระดับคะแนน ๙๔.๘๒

๒.ผลการประเมินแบ่งตามตัวชี้วัด ดังนี้

	รายละเอียดผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ 2564	คะแนนรวม OIT 94.82	
<b>OIT</b>	คะแนนเฉลี่ย	<b>OIT</b>	คะแนนเฉลี่ย
9 การเปิดเผยข้อมูล	89.64	10 การป้องกันการทุจริต	100.00

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน			
ข้อมูลพื้นฐาน			
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O1	โครงสร้าง		100.00
O2	ข้อมูลผู้บริหาร		100.00
O3	อำนาจหน้าที่		100.00
O4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน		100.00
O5	ข้อมูลการติดต่อ		100.00
O6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง		100.00

ข่าวประชาสัมพันธ์			
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O7	ข่าวประชาสัมพันธ์		100.00

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O8	Q&A		100.00
O9	Social Network		100.00

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน			
แผนการดำเนินงาน			
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O10	แผนดำเนินงานประจำปี		100.00
O11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน		100.00
O12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี		100.00

การปฏิบัติงาน			
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน		100.00

การให้บริการ			
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ		100.00
O15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ		100.00
O16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ		100.00
O17	E-Service	ไม่พบ E-service ของหน่วยงาน 27/5	0.00

### ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

#### แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		100.00
O19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน		100.00
O20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		100.00

#### การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ		100.00
O22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		100.00
O23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	จัดทำสรุปรายเดือนไม่ครบ 6 เดือนแรกของงบปี 2564 27/5	0.00
O24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี		100.00



#### ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

##### การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล		100.00
O26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล		100.00
O27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่นำมาตอบ ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ ได้แก่ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร, หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร, หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร, หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร, หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ 27/5	0.00
O28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี		100.00

#### ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

##### การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		100.00
O30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		100.00
O31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		100.00

##### การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น		100.00
O33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม		100.00

#### ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

##### เจตจํานงสุจริตของผู้บริหาร

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O34	เจตจํานงสุจริตของผู้บริหาร		100.00
O35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร		100.00

##### การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี		100.00
O37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต		100.00

##### การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร		100.00

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต			
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
039	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต		100.00
040	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน		100.00
041	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี		100.00

#### ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

##### มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
042	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน		100.00
043	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วย งาน		100.00

#### ข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง

๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลคำเขื่อนแก้ว ยังไม่ได้พัฒนาระบบการให้บริการผ่านระบบ E – service
๒. การสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน จัดทำสรุปรายเดือนไม่ครบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
๓. หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่นำมาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ ได้แก่ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร, หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร, หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร, หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร, หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ
๔. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบแต่ละหัวข้อมการประเมินไม่ได้นำข้อมูลมาเผยแพร่บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ครบถ้วน

## การพัฒนาหรือการแก้ไข

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส	จัดประชุม อบรมให้ ความรู้ ความเข้าใจแก่ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ การประเมินความโปร่งใส	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	รายงานผลต่อ ผู้บริหารภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร	ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารช่องทางต่างๆ ได้แก่ เว็บไซต์ Facebook, เสียงตามสาย ประจำหมู่บ้านฯลฯ	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๔-กันยายน ๒๕๖๕	ครั้งที่ ๑ รายงานผลต่อ ผู้บริหารภายในเดือน มีนาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ รายงานผลต่อ ผู้บริหารภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๕
การพัฒนาระบบบริการ ผ่านระบบ E – service	- จัดประชุมเพื่อกำหนด ความเหมาะสมการ ให้บริการผ่านระบบ E – service -ประสานงานผู้ดูแลระบบ เว็บไซต์ อบต.เพื่อพัฒนา ระบบให้รองรับการ ให้บริการผ่านระบบ E – service -ดำเนินการให้บริการผ่าน ระบบ E – service	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุข	ตุลาคม ๒๕๖๔-กันยายน ๒๕๖๕	ครั้งที่ ๑ รายงานผลต่อ ผู้บริหารภายในเดือน มีนาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ รายงานผลต่อ ผู้บริหารภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๕
การกำกับติดตามการลง ระบบให้ถูกต้อง ครบถ้วน	มอบหมายให้ผู้อำนวยการ กองที่รับผิดชอบในแต่ละ หัวข้อให้ตรวจสอบความ ถูกต้องของข้อมูลก่อนการ ลงเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ในเว็บไซต์ เช่น ในข้อ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุราย เดือน จัดทำสรุปรายเดือน ไม่ครบ ๖ เดือนแรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕, หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุข	ตุลาคม ๒๕๖๔-กันยายน ๒๕๖๕	ครั้งที่ ๑ รายงานผลต่อ ผู้บริหารภายในเดือน มีนาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ รายงานผลต่อ ผู้บริหารภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๕

## แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ไปสู่การปฏิบัติ

๑. ประชุมคณะทำงานสนับสนุน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ในการจัดเตรียมข้อมูล ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
๓. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลง ความร่วมมือระหว่างนายกองค์การบริหารส่วนตำบล กับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล คำเชื่อมแก้ว
๔. ติดตามผลการดำเนินงานของแต่ละงานที่รับผิดชอบเป็นประจำทุกเดือน
๕. เผยแพร่ผลการดำเนินงานผ่านช่องทางต่างๆได้แก่ ปัดประกาศ หอกระจายข่าวหมู่บ้านและทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

### ดังนั้นเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีผลการประเมินที่ดียิ่งขึ้นในปี ๒๕๖๕ จึงควรดำเนินการดังนี้

- ๑) การปฏิบัติหน้าที่ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการให้บริการ อย่างชัดเจน สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย สะดวก และเป็นไปตามหลักการปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ
- ๒) การใช้งบประมาณ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) การใช้อำนาจของผู้บริหารด้านการบริหารงานบุคคล จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
- ๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม-คืน และการลงโทษอย่างเคร่งครัด
- ๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสาธารณะ และพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยจัดทำมาตรการการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่ายและสะดวก
๖. การพัฒนาระบบบริการผ่านระบบ E – service เช่น การยื่นคำร้องซ่อมแซมไฟฟ้า การยื่นคำร้องขอน้ำใช้เพื่อการอุปโภคบริโภค การยื่นคำร้องศูนย์ช่วยเหลือประชาชน

**แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)** เป็นการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการที่มีต่อคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและไม่เลือกปฏิบัติ

### จึงควรดำเนินการดังนี้

- ๑) คุณภาพการดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบและขั้นตอนการให้บริการงานด้านต่างๆ อย่างทั่วถึง และส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
- ๒) ประสิทธิภาพการสื่อสาร จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล และมีการปฏิสัมพันธ์แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกันอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง
- ๓) การปรับปรุงระบบการทำงาน สร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วม