



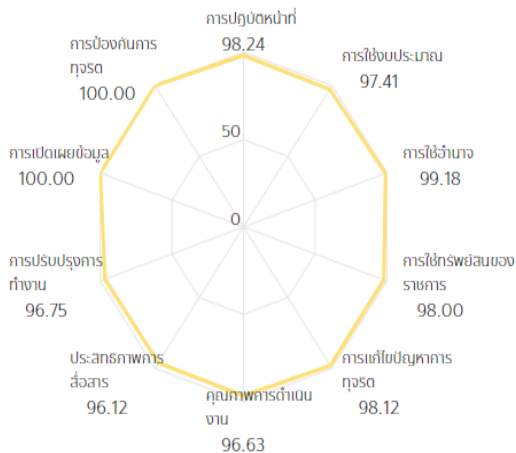
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง อำเภอลำดวน จังหวัดสุรินทร์

๑.การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง พบว่ามีผลคะแนนรวม ๙๘.๔๑ คะแนน อยู่ในระดับ AA ดังนี้

ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2562 ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติงาน	98.24
2	การใช้งบประมาณ	97.41
3	การใช้จ่ายเงิน	99.18
4	การใช้ทรัพยากรของราชการ	98.00
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	98.12
6	คุณภาพการดำเนินงาน	96.63
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	96.12
8	การปรับปรุงการทำงาน	96.75
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่ควรรักษามาตรฐานการดำเนินงาน ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน และประเด็นการพัฒนา รวมถึงแนวทางการนำการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1.1 การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

1.1.1 ประเด็นการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน มีคะแนนในระดับตัวชี้วัด ดังนี้

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	98.24
i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	97.19
i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	97.89
i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	98.60
i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	100.00
i5 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	97.87
i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	97.87

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	97.41
i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	95.77
i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	92.21
i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคําค่า มากน้อยเพียงใด	99.30
i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	99.30
i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	100
i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	97.87
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	99.18
i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่าน อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	98.60
i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	97.89
i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	99.30
i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	99.30
i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	100.00
i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	100.00

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	98.00
i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	96.47
i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความ สะดวก มากน้อยเพียงใด	99.30
i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	95.04
i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้ ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	100.00
i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	99.30
i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว มาก น้อยเพียงใด	97.87
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	98.12
i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	97.87
i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้ จริงมากน้อยเพียงใด	97.17
i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	97.89
i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อ ป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	98.60
i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	100.00
i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและ ลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	97.17

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน	96.63
e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา อย่างน้อยเพียงใด	96.95
e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ อย่างน้อยเพียงใด	96.95
e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อ หน้าที่ มากน้อยเพียงใด	96.95
e4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	95.33
e5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	96.95
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร	96.12
e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อย เพียงใด	95.92
e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับ ทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	96.96
e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการ ปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่	96.90
e9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่าง ชัดเจน มากน้อยเพียงใด	95.46
e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่ พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	95.35
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน	96.75
e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อย เพียงใด	96.96
e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา อย่างน้อยเพียงใด	96.96
e13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	96.91
e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	96.96
e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	95.97

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	100.00
ข้อมูลพื้นฐาน	
o1 โครงสร้าง	100.00
o2 ข้อมูลผู้บริหาร	100.00
o3 อำนาจหน้าที่	100.00
o4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100.00
o5 ข้อมูลการติดต่อ	100.00
o6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	100.00
o7 ข่าวประชาสัมพันธ์	100.00
o8 Q&A	100.00
o9 Social Network	100.00
o10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	100.00
การบริหารงาน	
o11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100.00
o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	100.00
o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100.00
o14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	100.00
o15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	100.00
o16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	100.00
o17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	100.00
o18 E-Service	100.00
การจัดซื้อจัดจ้าง	
o18 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	100.00
o19 รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน	100.00
o20 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	100.00
o21 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	100.00
o22 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
o23 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	100.00
o24 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100.00
o25 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	100.00
o26 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	100.00
o27 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
o28 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100.00
o29 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
๐30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00
๐31 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00
๐32 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	100.00
๐33 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100.00
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	100.00
การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	
๐34 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100.00
๐35 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100.00
๐36 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100.00
๐37 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100.00
๐38 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00
๐39 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100.00
๐40 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	100.00
๐41 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100.00
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	
๐42 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100.00
๐43 การขับเคลื่อนจริยธรรม	100.00
๐44 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100.00

2. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ผลการประเมิน ITA 2566 ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง พบว่ามีผลคะแนนเฉลี่ย 98.41 คะแนน สูงกว่าปีที่ผ่านมา 2.07 คะแนน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้ 98.41 คะแนน) ผลการประเมิน ITA สะท้อนให้เห็นว่าในปี พ.ศ. 2566 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง ได้พัฒนาปรับปรุงการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อประชาชนผู้รับบริการมากขึ้น ตลอดจนความพยายามที่จะทำให้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงานได้รับการเผยแพร่ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงติดตามหรือตรวจสอบได้ เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และเพื่อลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะมีบุคลากรในหน่วยงานทุจริตประพฤติมิชอบ อย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีความโปร่งใสและตอบสนองต่อประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ในการยกระดับผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น 7 ประเด็นดังนี้

(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงผลการวิเคราะห์ ผลการประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
การปฏิบัติงานและให้บริการของเจ้าหน้าที่ e4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน	95.33	-ประชาชนผู้มารับบริการบางส่วนได้รับข้อมูลคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริงเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน เป็นการชำระค่าธรรมเนียมตามขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการของหน่วยงาน	-เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/การเก็บค่าธรรมเนียมการให้บริการแต่ละภารกิจของหน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบ ซึ่งจะก่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	-จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชนในทุกภารกิจของหน่วยงาน -ทบทวนระเบียบวิธีการ/ขั้นตอน/ค่าธรรมเนียมการให้บริการทุกภารกิจของหน่วยงาน -เผยแพร่ขั้นตอนและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น แผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาการให้บริการและค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่เรียกเก็บกับประชาชนตามภารกิจของหน่วยงาน, แสดงคู่มือมาตรฐานการให้บริการ เป็นต้น	ทุกสำนัก/กอง	ไตรมาสที่ 1	รายงานผลการดำเนินการประชุมประจำเดือน

(2) การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงผลการวิเคราะห์ ผลการประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
การให้บริการประชาชนผ่านช่องทางออนไลน์ e13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์	96.91	-ประชาชนผู้มารับบริการบางส่วนที่มาติดต่อหน่วยงานด้วยตนเอง ไม่ทราบว่าหน่วยงานมีการให้บริการช่องทางออนไลน์ เช่น รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน การรับชำระการเสียภาษีที่ดิน	-เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบการให้บริการ E-Service/ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ -พัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการ	-จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับประชาชนผู้มาติดต่อรับบริการหรือติดต่อช่องทางการให้บริการ (E-service) เพื่อให้ผู้มาติดต่อได้รับรู้และใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ	ทุกสำนัก/กอง	ไตรมาสที่ 2	รายงานผลการดำเนินการประชุมประจำเดือน

(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงผลการวิเคราะห์ ผลการประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของหน่วย e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีการเจ้าหน้าที่การเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่	95.35	-ประชาชนผู้มาติดต่อบางส่วนไม่ทราบว่าหน่วยงานมีช่องทางการรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	-เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่ได้ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้มากขึ้นผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลาย -ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	-มอบหมายผู้รับผิดชอบของแต่ละกลุ่มงาน จัดทำข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบและเผยแพร่เป็นประจำ -เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ของหน่วยงานทุกครั้งที่ประชาชนมาร่วมกิจกรรมหรือมารับบริการ	ทุกสำนัก/กอง	ไตรมาสที่ 1	รายงานผลการดำเนินการประชุมประจำเดือน

(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงผลการวิเคราะห์ ผลการประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง	95.04	-บุคลากรในหน่วยงาน บางรายไม่ทราบ แนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้ นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	-การกำหนดแนวทางและสร้างการรับรู้ใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป -กำกับติดตามให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการทรัพย์สินอย่างถูกต้อง ตลอดจนการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อป้องกันไม่ให้ นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวอย่างเคร่งครัดต่อไป	-ประชาสัมพันธ์คู่มือ/ชี้แจงขั้นตอน/แนวปฏิบัติในการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สิน พร้อมทั้งจัดทำเป็นแผนผังติดประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน -มอบหมายเจ้าหน้าที่กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ -ในแต่สำนัก/กองจัดทำรายงานการยืมทรัพย์สินราชการและรายงานในการประชุมประจำเดือน -ผู้บริหาร กำชับ กำกับติดตามให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	ทุกสำนัก/กอง	ไตรมาสที่ 1	รายงานผลการดำเนินการประชุมประจำเดือน

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงผลการวิเคราะห์ ผลการประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
การมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน 18 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ	92.21	-บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน	-หน่วยงานมีการสร้างการรับรู้ให้กับบุคลากรภายในเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณประจำปี แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ	-ชี้แจงในที่ประชุมประจำเดือนเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณประจำปี แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ การกำกับติดตามทุกเดือน -มอบหมายให้หัวหน้าที่ราชการทุกสำนัก/กอง ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณทุกเดือน และแจ้งในที่ประชุมประจำเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบ	ทุกสำนัก/กอง	ไตรมาสที่ 2	รายงานผลการดำเนินการประชุมประจำเดือน

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงผลการวิเคราะห์ ผลการประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
การใช้อำนาจ การประเมินผลการปฏิบัติงาน i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจาก ผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม	97.89	-บุคลากรบางรายอาจจะไม่เข้าใจในนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือหลักเกณฑ์ที่ได้ประกาศและเผยแพร่ออกไป	-หน่วยงานมีการสร้างการรับรู้ให้กับบุคลากรภายในเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทั้ง 5 หลักเกณฑ์ให้ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 1. หลักเกณฑ์การสรรหาและแต่งตั้งบุคลากร 2. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร 3. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคคล 4. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ 5. การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ -มีการประกาศการสรรหาบรรจุแต่งตั้งอย่างเปิดเผย	-กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และกำหนดแนวทางการมอบหมายงาน การจัดทำตัวชี้วัดที่ชัดเจน ทั้งผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินรับทราบร่วมกัน -กำกับติดตามและรายงานผลการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน	ทุกสำนัก/กอง	ไตรมาสที่ 2	รายงานผลการดำเนินการประชุมประจำเดือน

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงผลการวิเคราะห์ ผลการประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
การแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ในหน่วยงาน i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการ ทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการ ตรวจสอบและลงโทษอย่าง จริงจัง	97.89	-หน่วยงานอาจต้อง ทบทวนและประกาศ เจตจำนง , นโยบาย รวมถึงการสร้าง วัฒนธรรมที่ดีในองค์กร ที่เป็นปัจจุบัน และ เผยแพร่ข้อมูล ซึ่ง แสดงให้เห็นถึงการให้ ความสำคัญของการ แก้ไขปัญหาการทุจริต และประพฤตินิชอบ	-ปรับปรุงมาตรการ เสริมสร้างความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน เพื่อ นำไปสู่การจัดทำ มาตรการส่งเสริมความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตาม การนำไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นธรรม -จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับ การจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตที่ชัดเจน มี ช่องทางการร้องเรียนที่ สะดวก เข้าถึงได้ง่าย และ สร้างความมั่นใจแก่ผู้ ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บ รักษาข้อมูลเป็นความลับ และไม่มีผลกระทบต่อนัก เรียน รวมถึงมีการ ตรวจสอบและลงโทษอย่าง จริงจัง	-จัดทำเจตจำนงสุจริตของ ผู้บริหารในการแก้ไขปัญหา การทุจริต และประพฤตินิชอบ -จัดทำรายงานการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตประจำปี และมาตรการและการ ดำเนินการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง -จัดทำการวิเคราะห์ผลการ ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ และมี มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น เพื่อให้สอดคล้องตามผล วิเคราะห์ผลการประเมินฯ -จัดทำคู่มือ/วิธีการแนว ปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤตินิชอบ	ทุกสำนัก/กอง	ไตรมาสที่ 1	รายงานผล การดำเนินการ ประชุม ประจำเดือน

3. ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง “หน่วยงานไม่มีข้อจำกัดในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ” เนื่องจากมีอัตราการเข้าถึงที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานและคณะผู้บริหารได้สนับสนุนและให้ความสำคัญในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดงเป็นอย่างดี

4. แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ผลการวิเคราะห์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 นำไปสู่การกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

แนวทาง/มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
1. เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วย และเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ	- จัดทำข้อมูลเพื่อเผยแพร่ - เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ประกอบด้วย 1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต 2) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต 3) ข้อมูลพื้นฐาน (1) การบริหารงาน (2) การบริหารเงิน (3) งบประมาณ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (5) การส่งเสริมความโปร่งใส	สำนักปลัด	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน

แนวทาง/มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
2. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การทำงาน ของหน่วยงาน การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน และการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน	1. ปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ 2. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน 3. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน	สำนักปลัด	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน
3. สร้างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอกต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร การเผยแพร่ข้อมูล ความคิดเห็น การให้บริการ/การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง	1. เพิ่มประสิทธิภาพและช่องทางการสื่อสาร การเผยแพร่ข้อมูล 2. ประชาสัมพันธ์ช่องทางความคิดเห็น การให้บริการ/การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง	สำนักปลัด	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน
4. สร้างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอกต่อคุณภาพการดำเนินงาน ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง	-ประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) บอร์ดประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว หมู่บ้าน เป็นต้น	สำนักปลัด	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน

แนวทาง/มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
5. สร้างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายในเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบทั่วทั้งองค์กร	1. จัดทำคู่มือ/แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับใช้ทรัพย์สินของทางราชการและการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ 2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับใช้ทรัพย์สินของทางราชการและการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานรับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น จัดทำหนังสือเวียน การจัดประชุมชี้แจงช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	สำนักปลัด	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน
6. สร้างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายในเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบทั่วทั้งองค์กร	1. ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบทั่วทั้งองค์กร เช่น แจ้งในการจัดประชุมประจำเดือน เป็นต้น	สำนักปลัด	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน

แนวทาง/มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
7. จัดให้มีกิจกรรมโครงการตำบลบ้านดงธรรมาภิบาล ปลอดการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1.ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2.บรรยายให้ความรู้ความเข้าใจให้มีความสำคัญกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต 3.มอบหมายให้ฝ่าย/กอง/สำนักรับผิดชอบในการดำเนินการ	สำนักปลัด	ก.พ. - เม.ย. 66	การดำเนินการทางด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตควรมีการประชาสัมพันธ์อยู่เสมอและเผยแพร่กฎหมายและระเบียบที่เป็นปัจจุบันให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ