



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโย่ง .....

ที่ บรศ๕๓๐๗/๖ วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ .....

เรื่อง รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๗ .....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโย่ง

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนดให้หน่วยราชการทุกภาคส่วน เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (TA) เป็นประจำทุกปีนั้น

บัดนี้ครบกำหนดห้วงระยะเวลาของการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แล้ว สรุปผลคะแนนประเมินของหน่วยงาน ได้ร้อยละ ๙๒.๑๒ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่านดี โดยสรุปการดำเนินงานที่มีคะแนน น้อย ซึ่งทำให้ไม่ได้คะแนนเต็มตามที่สำนักงานป.ป.ช.กำหนด จำนวน ๔ ตัวชี้วัดคือ

๑. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ได้คะแนนรวมร้อยละ ๗๙.๓๓ ซึ่งเป็นคะแนนในระดับควรปรับปรุง โดยเป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของทางราชการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายในการนำทรัพย์สินของทางราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่นและพฤติกรรมในการยืมทรัพย์สินของทางราชการทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคลากรภายนอกหน่วยงาน

๒. การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนนรวมร้อยละ ๙๒.๐๐ ซึ่งเป็นคะแนนในระดับผ่าน โดยเป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน ต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานมีการ จัดทำแผนงานด้านการป้องกันการทุจริต เมื่อเสร็จสิ้นปีงบประมาณมีการติดตามและประเมินผลพร้อมทั้งสรุป ปัญหาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน

๓. การใช้งบประมาณ ได้คะแนนรวมร้อยละ ๙๔.๖๗ ซึ่งเป็นคะแนนในระดับผ่าน โดยเป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้งบประมาณประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ

๔. ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนนรวมร้อยละ ๙๔.๗๓ ซึ่งเป็นคะแนนในระดับผ่าน โดยเป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้มารับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการและ มีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน

จากผลคะแนนดังกล่าวเห็นได้ว่าปรับปรุงการดำเนินงานเพียงเล็กน้อยก็สามารถยกระดับคะแนนให้สูงขึ้นในระดับดีเยี่ยมได้ ดังนั้นเพื่อเป็นการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโย่งให้ดียิ่งขึ้น หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้ทำการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค พร้อมทั้งข้อเสนอแนะเป็นรายข้อตามตัวชี้วัดครบทุกข้อ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานและเป็นการยกระดับคะแนนให้ได้ในระดับดีเยี่ยมในปีต่อไป รายละเอียดตามแบบรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาววันฉมล พิมพ์อักษร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



(นางนิตฐา โยธาทผล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโย่ง



(นายลมัย ธรรมสูตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโย่ง

การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ๒๕๖๗  
องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง อยู่ในระดับผ่านดี โดยมีคะแนนในภาพรวม  
อยู่ที่ ๙๒.๑๒ คะแนน แยกผลการประเมินตามรายเครื่องมือมีรายละเอียด ดังนี้

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม ๙๑.๗๘ คะแนน

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

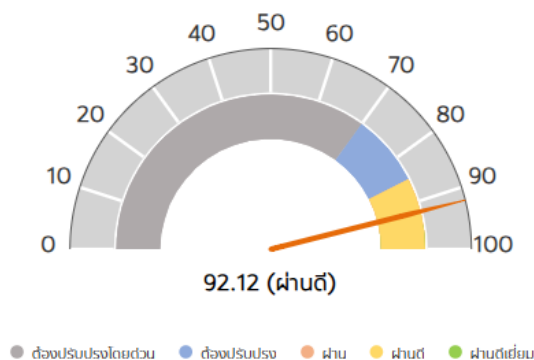
ส่วนที่ ๑ คะแนนรวม ๙๖.๑๓ คะแนน

ส่วนที่ ๒ คะแนนรวม ๙๗.๗๘ คะแนน

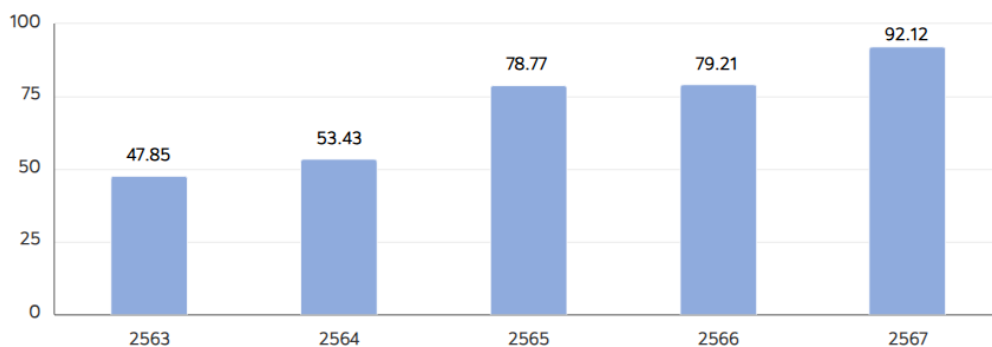
๓. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม ๘๘.๗๕ คะแนน

รายละเอียดภาพประกอบ

ผลการประเมินในภาพรวม

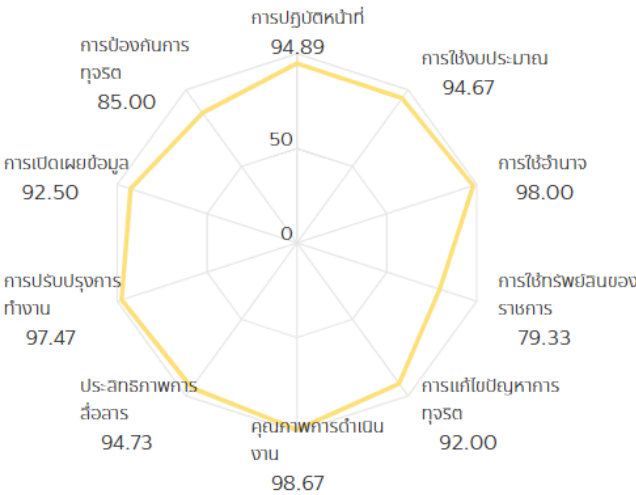


ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



# ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

- ปี 2563
- ปี 2564
- ปี 2565
- ปี 2566
- ปี 2567



## สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

| ตัวชี้วัดที่ | รายละเอียดตัวชี้วัด      | คะแนน |
|--------------|--------------------------|-------|
| 1            | การปฏิบัติหน้าที่        | 94.89 |
| 2            | การใช้งบประมาณ           | 94.67 |
| 3            | การใช้อำนาจ              | 98.00 |
| 4            | การใช้ทรัพย์สินของราชการ | 79.33 |
| 5            | การแก้ไขปัญหาการทุจริต   | 92.00 |
| 6            | คุณภาพการดำเนินงาน       | 98.67 |
| 7            | ประสิทธิภาพการสื่อสาร    | 94.73 |
| 8            | การปรับปรุงการทำงาน      | 97.47 |
| 9            | การเปิดเผยข้อมูล         | 92.50 |
| 10           | การป้องกันการทุจริต      | 85.00 |

เพื่อเป็นการรักษามาตรฐานการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตและพัฒนาระดับผลคะแนนการประเมินในอนาคตให้ได้ในระดับดีเยี่ยม ตลอดจนนำปัญหาและข้อบกพร่องของการดำเนินงานแต่ละด้านมาปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น หน่วยตรวจสอบภายใน จึงทำการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วย ๗ ประเด็น ดังนี้

### **ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ**

ผลจากการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนรวม ร้อยละ ๙๔.๘๙ อยู่ในระดับคะแนนผ่านดี โดยเป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานของตนเองในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดตามมาตรฐาน ความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ อันสะท้อนให้เห็นว่าหน่วยงานมีการดำเนินงานที่เป็นไปตามหลักการความโปร่งใสและมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานในระดับที่ 'สูง' เป็นไปตามมาตรฐาน ตามที่สำนักงาน.ป.ช.กำหนด ตามคำตอบข้อ i๑ ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (อ้างอิงจาก ๐๑๐) หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือ ดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือ แนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป ดังนั้นหน่วยงานควรให้ความสำคัญมากขึ้นในเรื่องการเปิดเผยขั้นตอนการดำเนินงาน หรือข้อมูลข่าวสารในหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ทราบอย่างทั่วถึงโดยมีการประชาสัมพันธ์หลายช่องทาง เพื่อเป็นการ ยกระดับการรับรู้ของบุคลากรในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้นและให้ได้คะแนนในระดับดีเยี่ยมในปีต่อไป

### **ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service**

ผลจากการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อย ที่ ๙.๒ การบริหารงานด้านการให้บริการประเด็น E-Service ได้คะแนนรวมร้อยละ ๙๔.๗๓ ซึ่งเป็นคะแนนในระดับผ่านดี โดยเป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้มารับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานต่อ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทาง ให้ผู้รับบริการและมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการจัด ให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียอย่างมีประสิทธิภาพ เห็นได้ว่าหน่วยงานให้ความสำคัญกับการสื่อสาร เกี่ยวกับการเผยแพร่ผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนที่ควรรับทราบรวมทั้งการจัดให้มี ช่องทางให้ผู้รับบริการ ยังอยู่ในระดับน้อย เนื่องจากผลของคะแนนเห็นได้ว่าแต่ย้งต่ำกว่าค่าเป้าหมายของสำนักงาน ป.ป.ช.ที่ตั้งไว้คือ ๙๕.๐๐ คะแนน ตามคำตอบข้อคำถามที่ e๕ e๖ e๙ มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับ หน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงาน ควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์

(E-Service) ที่เป็งานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๘) และ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง ดังนั้นหน่วยงาน ควรพัฒนาปรับปรุงการสื่อสารข้อมูลให้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอเพื่อให้ได้คะแนนมากขึ้นอย่างน้อยไม่ควรต่ำกว่า ๙๕.๐๐ คะแนน

### **ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ**

ผลจากการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

โดยได้คะแนนรวมร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ซึ่งเป็นระดับคะแนนในระดับผ่านดีเยี่ยม โดยเป็นคะแนนจากการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบใน ๕ ประเด็น คือ

- (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิบัติสัมพันธ์ข้อมูล
- (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ
- (๓) การบริหารงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
- (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและ
- (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารและการ ดำเนินงานของหน่วยงาน จากผลคะแนนเห็นได้ว่าหน่วยงานสามารถดำเนินงานในระดับดีเยี่ยมเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด อย่างไรก็ตามควรรักษามาตรฐานการดำเนินงานไว้และพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่าง ต่อเนื่องควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ หน่วยงานควร ศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมิน แบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลัก การส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็น เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด

### **ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ**

ผลจากการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ประกอบด้วยคำถาม ๓ ข้อ ประเด็น กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ได้คะแนนรวมร้อยละ ๙๙.๓๓ ซึ่งเป็นคะแนนในระดับควรปรับปรุง โดยเป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของทาง ราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่นและพฤติกรรมในการยืมทรัพย์สินของทางราชการทั้งการ ยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคลากรภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจำต้องมีกระบวนการใน การขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก เห็นได้ว่าบุคลากรของหน่วยงานมีความพึงพอใจในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของราชการยังอยู่ในระดับน้อย ตามคำตอบของข้อ ๑๐๐ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอ ยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่

ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการ ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงาน  
ด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรใน หน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางใน  
การกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง  
(อ้างอิงจาก ๑๑๒)

๑๑๒ ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกัน  
มิให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ  
ไว้ใน คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิง  
จาก ๐๑๐) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับ  
ให้บุคลากรภายใน หน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการ  
รับผิดชอบงานต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึง  
การเสริมสร้างจิตสำนึกการ เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๒๐)

#### **ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง**

ผลจากการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อ  
คำถามจำนวน ๓ ข้อ ประเด็น กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง ข้อคำถามที่ i๔-i๖ ได้คะแนนรวมร้อยละ ๙๔.๖๗ ซึ่งเป็นระดับคะแนนใน  
ระดับ ผ่านดีและบรรลุค่าเป้าหมายตามที่สำนักงานป.ป.ช.กำหนด จึงควรรักษามาตรฐานการดำเนินงานและ  
ปรับปรุง พัฒนาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

#### **ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล**

ผลจากการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจประกอบด้วยข้อ คำถาม  
จำนวน ๓ ข้อ คือข้อคำถามที่ i๗ i๘ และ i๙ประเด็น การควบคุมการตรวจสอบการใช้อำนาจและการ  
บริหารงานบุคคล ได้คะแนนรวมร้อยละ ๙๘.๐๐ ซึ่งเป็นระดับคะแนนในระดับผ่านดี โดยเป็นคะแนนจากการ  
ประเมินการรับรู้ ของบุคลากรภายในหน่วยงาน ต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่  
เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิต่างๆ ซึ่ง  
จะต้อง เป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ เห็นได้ว่าบุคลากรภายในมีความเชื่อมั่นต่อการใช้อำนาจของ  
ผู้บังคับบัญชา เกี่ยวกับการมอบหมายงานต่างๆ ในระดับที่สูงบรรลุวัตถุประสงค์ตามเกณฑ์ที่ สำนักงานป.ป.ช.  
กำหนด ควรรักษามาตรฐานและพัฒนาปรับปรุงต่อไป

#### **ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและการป้องกันการทุจริต**

ผลจากการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วย  
ข้อคำถามจำนวน ๓ ข้อ คือข้อคำถาม i๑๓ i๑๔ และ i๑๕ ได้คะแนนรวมร้อยละ ๘๕.๐๐ ซึ่งเป็น คะแนนใน  
ระดับผ่าน โดย เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน ต่อการแก้ไขปัญหา การ  
ทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริต  
อย่างจริงจังโดยหน่วยงานมีการจัดทำแผนงานด้านการป้องกันการทุจริต เมื่อเสร็จสิ้นปีงบประมาณมีการ  
ติดตาม และประเมินผลพร้อมทั้งสรุปปัญหาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน ทั้งนี้ตามคำตอบข้อ i๑๔  
ประเด็น บุคลากร ในหน่วยงานบางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกัน  
การทุจริตได้จริง ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่  
ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก

๐๓๔) ประกอบกับการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน (อ้างอิงจาก ๐๓๐) จากนั้น นำผลการวิเคราะห์มากำหนด มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของ หน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๓๒) และ ดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายใน หน่วยงานรับทราบด้วยและตามคำตอบ ข้อ i๑๕ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่น ในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤตินิยมของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควร ทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต (อ้างอิงจาก ๐๒๒) และมีช่องทางการร้องเรียนที่ สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมี การเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบ ต่อผู้ร้องเรียน (อ้างอิงจาก ๐๒๓) และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติ และช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย

ทั้งนี้ควรปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริตโดยมีการประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากร ของหน่วยงานรับทราบถึงมาตรการต่างๆในการป้องกันการทุจริต อย่างน้อยไม่ควรต่ำกว่า ๙๕ คะแนนซึ่งเป็น คะแนนในระดับผ่านดีตามมาตรฐานที่สำนักงานป.ป.ช.กำหนด

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานแสดงการวิเคราะห์คุณคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานภาครัฐปี พ.ศ. ๒๕๖๘

| ประเด็น                                         | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------|
| ๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้ รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ | ๑.ดำเนินการปรับปรุงและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของอบต.ให้เข้าถึงได้ง่ายขึ้น จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวก และตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ ผ่านช่องทาง ออนไลน์ และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งานโดยการ จัดทำแนวทางในการใช้งานให้ศึกษาก่อนการเข้าใช้งาน<br>๒.ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในส่วนของE-Service ให้ ประชาชนรับทราบในช่องทางดังนี้<br>๒.๑ เว็บไซต์<br>๒.๒ Face book<br>๒.๓ Line อบรม.<br>๒.๔ ขอความอนุเคราะห์ผู้นำชุมชนทำการประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ<br>๓.จัดทำรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ E Service และเผยแพร่ให้รับทราบโดยทั่วกัน<br>๔.ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ อบรม.ลำไทรโยง | ปีงบประมาณ ๒๕๖๘            | สำนักปลัด    |
|                                                 | จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการ ปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกัน ทบทวนปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็น ระบบ                                                                                                                                                                                                                      | ๑.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน<br>๒.นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้ บุคลากรภายในได้รับทราบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ปีงบประมาณ ๒๕๖๘            | ทุกอง/สำนัก  |
|                                                 | ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมใน การแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ                                                                                                                                                                                                                             | ๑.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ บริการของหน่วยงาน<br>๒.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทาง กาดติดต่อทุกชนิด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ปีงบประมาณ ๒๕๖๘            | ทุกอง/สำนัก  |

| ประเด็น                                                      | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                        | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ   |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| ๒.การให้บริการและระบบ E-Service                              | จัดทำช่องทาง การติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มา ติดต่อ หรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการ ให้บริการ ประชาชน ผ่านเว็บไซต์ไลน์ Face book เพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็น ประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป | ๑.ดำเนินการปรับปรุงและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบต.ให้เข้าถึงได้ง่ายขึ้น จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวก และตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ ผ่านช่องทาง ออนไลน์ และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งานโดยการ จัดทำแนวทางในการใช้งานให้ศึกษาก่อนการเข้าใช้งาน<br>๒.ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในส่วนของE-Service ให้ ประชาชนรับทราบในช่องทางดังนี้<br>๒.๑ เว็บไซต์<br>๒.๒ Face book<br>๒.๓ Line อบต.<br>๒.๔ ขอความอนุเคราะห์ผู้นำชุมชนทำการประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ<br>๓.จัดทำรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ E Service และเผยแพร่ให้รับทราบโดยทั่วกัน<br>๔.ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ อบต.ลำไทรโยง                                                                                    | ปีงบประมาณ ๒๕๖๘            | ทุกอง/สำนักงาน |
| ๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และ ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูน ทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่าง สม่าเสมอ                                                           | ๑.ดำเนินการปรับปรุงและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบต.ให้เข้าถึงได้ง่ายขึ้นผ่านช่องทางออนไลน์ และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งานโดยการจัดทำแนวทางในการใช้ งานให้ศึกษาก่อนเข้าใช้งาน<br>๒.ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้วแบบวัด OIT ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์และการ ปฏิสัมพันธ์ ข้อมูล ผลการประเมินได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ ช่องทางที่อบต.มีอยู่ในขณะนี้ประกอบด้วย<br>๑.เว็บไซต์ ๒. Face book<br>๓.จัดทำหนังสือถึงผู้นำชุมชนเพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้กับประชาชนในพื้นที่รับทราบ<br>๔.จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน<br>๕.ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และ รายงานผลอย่างสม่ำเสมอ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๘            | ทุกอง/สำนักงาน |

| ประเด็น                                                    | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------|
| ๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ               | จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ คู่มือการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณ อย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาค ส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่าง สม่าเสมอ                                                                                                                                          | ๑.ทบทวนและปรับปรุงคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ<br>๒.ประชุมชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจถึงกระบวนการ ขั้นตอน ในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ<br>๓.แจ้งเวียนและเผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ให้บุคลากรทราบและให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด<br>๔.มอบหมายผู้รับผิดชอบในเรื่องการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ชัดเจน<br>๕.กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการ ยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง<br>๖.ให้แต่ละกองทำการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์เป็นระยะ และรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ<br>๗.สิ้นปีงบประมาณให้ผู้รับผิดชอบรายงานสถิติในการใช้ทรัพย์สิน ปัญหาและข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารทราบ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๘            | ตรวจสอบภายใน |
| ๕.กระบวนการความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะโดยให้แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการ เบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบ การจัดทำรายงานผลอย่างสม่าเสมอ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการ | ๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัด จ้าง<br>๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบ ทุกเดือนสม่าเสมอ<br>๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหา พัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ปีงบประมาณ ๒๕๖๘            | กองคลัง      |

| ประเด็น                                                      | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ      |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|
| ๖.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล    | ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูล รายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟัง ความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน                                                                                                                | ๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ แทน ตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การทบทวน การกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และ หลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา<br>๒.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่ เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร<br>๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน<br>๔.ประชาสัมพันธ์กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลให้รับทราบใน หลากหลายช่องทาง                                                                               | ปีงบประมาณ ๒๕๖๘            | ปลัดอบต. ลำไทรโยง |
| ๗.กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน | จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการ ติดตาม ตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่าง ชัดเจนและ เปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุง การทำงาน จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และ สอดคล้องตามมาตรการ จัดทำมาตรการ ดำเนินการจัดการความเสี่ยง การ ทุจริต ประจำปี จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ขับเคลื่อน เรื่อง จริยธรรม | ๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อม กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อม เผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ<br>๒.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น<br>๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำ มาตรฐานทางจริยธรรมและ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้ บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ<br>๔.จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมที่ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสขึ้นอย่างต่อเนื่อง<br>๕.อบต.จัดสรรงบประมาณโครงการการบรรยายเรื่องแนวทางการป้องกันการทุจริตการให้ การเรียกรับสินบน และ จริยธรรมคุณธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อให้การอบรมแก่ บุคลากร | ปีงบประมาณ ๒๕๖๘            | ตรวจสอบ ภายใน     |