

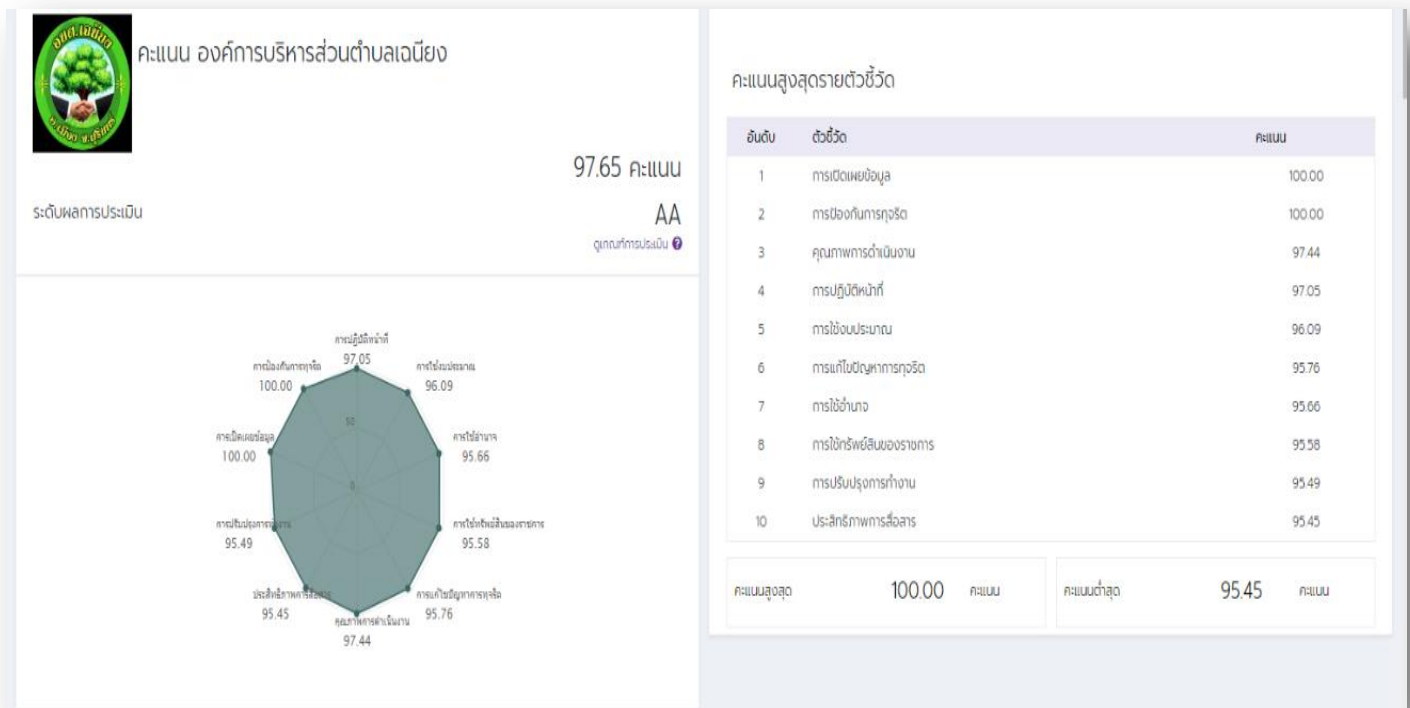


มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจนีซ อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจนีซ มีผลคะแนนรวม 97.65 คะแนน ผลการประเมินอยู่ในระดับ AA มีรายละเอียดดังนี้



การวิเคราะห์ผลการประเมิน จำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

1. ประเด็นการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ภายใน แบบวัด IIT มีคะแนนในระดับตัวชี้วัดดังนี้

| ข้อ | ประเด็นการประเมิน                                                                                                                                                                       | คะแนนที่ได้ |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| i1  | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด                                                                                | 92.70       |
| i2  | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด                                                                                           | 94.02       |
| i3  | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด                                                                         | 95.59       |
| i4  | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่ | 100         |
| i5  | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทนหรือไม่               | 100         |
| i6  | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่                      | 100         |
| i7  | ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด                                                                                            | 92.70       |
| i8  | ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด                                                                                                                               | 97.36       |
| i9  | หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า มากน้อยเพียงใด                                                                                                           | 99.34       |
| i10 | หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด                                                                                                    | 100         |
| i11 | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด                                                        | 94.01       |
| i12 | หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด                                                                                         | 93.13       |
| i13 | ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด                                                                                               | 94.72       |
| i14 | ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด                                                                                                | 91.38       |

| ข้อ | ประเด็นการประเมิน                                                                                                                             | คะแนนที่ได้ |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| i15 | ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด                      | 93.38       |
| i16 | ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด                                                               | 98.00       |
| i17 | ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด                                           | 99.34       |
| i18 | การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด              | 97.13       |
| i19 | ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด                                                | 100         |
| i20 | ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด                                                         | 96.04       |
| i21 | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด                                       | 96.04       |
| i22 | บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด                                           | 91.34       |
| i23 | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด                                                     | 94.02       |
| i24 | หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด | 96.02       |
| i25 | ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด                                         | 96.68       |
| i26 | มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด                                                            | 98.00       |
| i27 | ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด                                          | 98.02       |
| i28 | หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด                                     | 93.79       |
| i29 | หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด              | 92.70       |
| i30 | หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด                                               | 95.36       |

### ข้อมูลและรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ภายใน (IIT)

มีประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน และแนวทางการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น  
ตลอดจนมาตรการต่าง ๆ มีจำนวน 2 ประเด็นหลัก เนื่องจากวิเคราะห์จากผลคะแนนที่ได้เฉลี่ยต่ำสุด ของ  
คะแนน IIT ดังนี้

| ลำดับ      | ประเด็นการประเมิน                                                                                                  | คะแนน<br>ที่ได้ | ผลการวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                        | แนวทางการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น<br>และมาตรการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1<br>(I14) | การประเมินผลการปฏิบัติงาน จาก<br>ผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็น<br>ธรรม                                            | 91.38           | เป็นผลคะแนนที่อยู่ระดับ<br>ต่ำสุด 2 ในอันดับตามแบบ<br>วัดการรับรู้ภายใน IIT แต่ใน<br>ภาพรวมของคะแนนเป็น<br>ระดับคะแนนที่น่าพึงพอใจ<br>สะท้อนให้เห็นถึงบุคลากร<br>ภายในมีความรู้ ความเข้าใจ<br>และการปฏิบัติหน้าที่ ที่ดี<br>เยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้ | ผู้บังคับบัญชาควรนำผลการ<br>ประเมินในด้านการ<br>มอบหมายงาน การ<br>ประเมินผลการปฏิบัติงาน<br>และการคัดเลือกเพื่อการ<br>พัฒนาทรัพยากรบุคคล มา<br>กำหนดนโยบายหรือแผนการ<br>บริหารทรัพยากรบุคคลในปี<br>ถัดไป พร้อมทั้ง ดำเนินการ<br>ตามนโยบายหรือแผนที่<br>กำหนดไว้ นอกจากนี้ ควร<br>รายงานผลการบริหารและ<br>พัฒนาทรัพยากรบุคคลตามที่<br>ได้มีการดำเนินการไว้แล้ว |
| 2<br>(I22) | บุคลากรภายนอกหรือภาคเอกชน มี<br>การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้<br>โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง<br>มากนักน้อยเพียงใด | 91.34           | เป็นผลคะแนนที่อยู่ระดับ<br>ต่ำสุด 2 ในอันดับตามแบบ<br>วัดการรับรู้ภายใน IIT แต่ใน<br>ภาพรวมของคะแนนเป็น<br>ระดับคะแนนที่น่าพึงพอใจ                                                                                                                    | หน่วยงานควรระงับขั้นตอน<br>และแนวทางในการขอยืม<br>ทรัพย์สินของทางราชการ<br>ตามประเภทงานด้านต่าง ๆ<br>ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือ<br>มาตรฐานการให้บริการ                                                                                                                                                                                                            |

|  |  |  |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | สะท้อนให้เห็นถึงบุคลากร<br>ภายในมีความรู้ ความเข้าใจ<br>และการปฏิบัติหน้าที่ ที่ดี<br>เยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้ | พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ<br>ให้กับบุคคลภายนอกในการ<br>ขออนุญาตยืมทรัพย์สินอย่าง<br>ถูกต้อง และควรมีแนวทางใน<br>การกำกับ ดูแลตรวจสอบเพื่อ<br>ป้องกันมิให้นำทรัพย์สิน<br>ราชการไปใช้ประโยชน์ในทาง<br>ส่วนตัวหรือพวกพ้อง |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**2.ประเด็นการประเมินตามแบบวัดการรับรู้วัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) มีคะแนนในระดับตัวชี้วัดดังนี้**

| ข้อ | ประเด็นการประเมิน                                                                                                                                                                                               | คะแนนที่ได้ |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| e1  | หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มาก<br>น้อยเพียงใด                                                                                                                              | 96.25       |
| e2  | หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อย<br>เพียงใด                                                                                                                          | 98.25       |
| e3  | หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่<br>มากน้อยเพียงใด                                                                                                                  | 95.22       |
| e4  | ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของ<br>กำนัน หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม<br>ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่ | 100.00      |
| e5  | หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและ<br>ส่วนรวม มากน้อยเพียงใด                                                                                                                | 97.50       |
| e6  | หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด                                                                                                                                     | 95.63       |
| e7  | หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ<br>อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด                                                                                                          | 96.74       |
| e8  | หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน<br>หรือการให้บริการหรือไม่                                                                                                                | 93.18       |
| e9  | หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน<br>มากน้อยเพียงใด                                                                                                                      | 95.48       |

|     |                                                                                                                                      |       |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| e10 | หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ | 96.21 |
| e11 | การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด                                                          | 94.50 |
| e12 | วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด                                                | 94.25 |
| e13 | หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่                                                                                             | 99.24 |
| e14 | หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด                                  | 94.48 |
| e15 | หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด                                                                    | 94.99 |

### ข้อมูลและรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินตามแบบ วัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน และแนวทางการในการพัฒนา หรือมาตรการในการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น มีจำนวน 1 ประเด็นหลัก เนื่องจากวิเคราะห์จากผลคะแนนที่ได้เฉลี่ยต่ำสุดของคะแนน EIT ดังนี้

| ลำดับ     | ประเด็นการประเมิน                                                                            | คะแนนที่ได้ | ผลการวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                           | แนวทางการในการพัฒนา<br>และมาตรการ                                                                                                                                                                                                   |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1<br>(e8) | หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่ | 93.18       | เป็นผลคะแนนที่อยู่ระดับต่ำสุด ในอันดับตามแบบวัดการรับรู้ภายใน EIT แต่ในภาพรวมของคะแนนเป็นระดับคะแนนที่น่าพึงพอใจ สะท้อนให้เห็นถึงประชาชน หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้เสนอแนะเพิ่มเติมในเรื่องช่องทางการติดต่อ เพื่อให้ | หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการติดต่อ เพื่อให้ |

|  |  |  |                                                                                                                                                                     |           |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|  |  |  | ประชาชนผู้รับบริการ<br>หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย<br>สามารถสื่อสาร ได้<br>หลากหลายช่องทาง เพื่อ<br>ประสิทธิภาพการ<br>ให้บริการ ให้เป็นมาตรฐาน<br>หรือพัฒนายิ่งขึ้นไป | การใช้งาน |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

**3.ประเด็นการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) มีคะแนนในระดับ  
ตัวชี้วัดดังนี้**

| ข้อ | ประเด็นการประเมิน                                                       | คะแนนที่ได้ |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|-------------|
| ๐1  | โครงสร้าง                                                               | 100         |
| ๐2  | ข้อมูลผู้บริหาร                                                         | 100         |
| ๐3  | อำนาจหน้าที่                                                            | 100         |
| ๐4  | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน                                       | 100         |
| ๐5  | ข้อมูลการติดต่อ                                                         | 100         |
| ๐6  | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง                                                     | 100         |
| ๐7  | ข่าวประชาสัมพันธ์                                                       | 100         |
| ๐8  | Q&A                                                                     | 100         |
| ๐9  | Social Network                                                          | 100         |
| ๐10 | นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล                                           | 100         |
| ๐11 | แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี                                    | 100         |
| ๐12 | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6<br>เดือน | 100         |
| ๐13 | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี                                             | 100         |
| ๐14 | คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน                                          | 100         |
| ๐15 | คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ                                           | 100         |
| ๐16 | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ                                             | 100         |
| ๐17 | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ                                 | 100         |
| ๐18 | E-Service                                                               | 100         |

|     |                                                                     |     |
|-----|---------------------------------------------------------------------|-----|
| o19 | แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ                            | 100 |
| o20 | ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ            | 100 |
| o21 | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน                    | 100 |
| o22 | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี                   | 100 |
| o23 | นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล                                 | 100 |
| o24 | การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล                  | 100 |
| o25 | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล                             | 100 |
| o26 | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี                       | 100 |
| o27 | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ          | 100 |
| o28 | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ                  | 100 |
| o29 | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ              | 100 |
| o30 | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม                                    | 100 |
| o31 | ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่           | 100 |
| O32 | การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy                                     | 100 |
| O33 | รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy                                    | 100 |
| o34 | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี                 | 100 |
| o35 | การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ           | 100 |
| o36 | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต                                       | 100 |
| o37 | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน | 100 |
| o38 | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี                         | 100 |
| o39 | ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ                               | 100 |
| O40 | การขับเคลื่อนจริยธรรม                                               | 100 |
| O41 | การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ                                 | 100 |
| o42 | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                   | 100 |
| o43 | การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน    | 100 |

ข้อมูลและรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินตามแบบ ตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล  
สาธารณะ (OIT)

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน และแนวทางการในการพัฒนา หรือ  
มาตรการในการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ในกรณีหน่วยงานได้คะแนนทั้ง 43 ข้อ หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล  
เจนีง ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐาน  
ไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

## 2. มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น

จากผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 นำไปสู่การกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลเจนีงประจำปี พ.ศ. 2566 โดยกำหนดให้ผู้รับผิดชอบจะต้องรายงานผลความก้าวหน้า ปัญหาและอุปสรรค (ถ้ามี) และเสนอต่อผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเจนีง เป็นรายไตรมาส ซึ่งประกอบด้วยมาตรการ ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยมีรายละเอียดดังนี้

| มาตรการ/แนวทาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ขั้นตอน/หรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ                | กำหนดแล้วเสร็จ | แนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ                                      | การรายงานผล |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>๑. มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในองค์กร</b>                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                |                                                                               |             |
| <b>๑.๑การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านการใช้งบประมาณ</b><br>- การดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง โดยให้มีการประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและการเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณให้มากยิ่งขึ้น สร้างช่องทางการสอบถามที่เข้าถึงได้ง่าย | <b>๑. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้</b><br>(๑) การจัดโครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพแก่บุคลากรเพื่อสร้างองค์ความรู้ความเข้าใจระบบองค์กร เกี่ยวกับการใช้งบประมาณ เป็นต้น<br>(๒) การจัดประชุมเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์และเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณหรือสร้างช่องทางในการสอบถามที่เข้าถึงได้ง่าย | งานการเจ้าหน้าที่/สำนักปลัด | กันยายน ๒๕๖๖   | ให้มีการติดตามการดำเนินการในที่ประชุมประจำเดือนและบันทึกรายงานผลเป็นรายไตรมาส | รายไตรมาส   |

| มาตรการ/แนวทาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ขั้นตอน/หรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผู้รับผิดชอบ         | กำหนดแล้วเสร็จ  | แนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                   | การรายงานผล |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <p>๑.๓ การบริหารจัดการเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>- การปรับปรุงขั้นตอนให้มีความสะดวกมากยิ่งขึ้น ประชาสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรมีการขออนุญาตอย่างถูกต้องในการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>- ประชุมแจ้งแนวปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันตามแนวทางการปฏิบัติตามคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการต่อไป</p> | <p>๑. การบริหารจัดการทรัพย์สินของราชการ</p> <p>- ดำเนินการประชุมชี้แจง รับฟังปัญหา ข้อเสนอแนะ และนำมาปรับปรุงขั้นตอนให้มีความสะดวกมากยิ่งขึ้น</p> <p>- ดำเนินการประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรมีการขออนุญาตอย่างถูกต้องในการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>- ประชุมแจ้งแนวปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันตามแนวทางการปฏิบัติตามคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการต่อไป</p> | งานพัสดุ/<br>กองคลัง | กันยายน<br>๒๕๖๖ | <p>- ให้มีการติดตามการดำเนินการในที่ประชุมประจำเดือนและบันทึกรายงานผลเป็นรายเดือน</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาติดตาม ตรวจสอบ การประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบบการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน</p> | รายเดือน    |

| มาตรการ/แนวทาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ขั้นตอน/หรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ | กำหนดแล้วเสร็จ | แนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ | การรายงานผล |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|------------------------------------------|-------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บังคับบัญชาควบคุมตรวจสอบ กำกับดูแล การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์อย่างใกล้ชิด เพื่อไม่ให้เกิดการนำทรัพย์สินไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง</li> <li>- กำหนดมาตรการในการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการให้มากยิ่งขึ้น</li> <li>-การประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง และกรณีมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บังคับบัญชาควบคุมตรวจสอบ กำกับดูแล การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์อย่างใกล้ชิด เพื่อไม่ให้เกิดการนำทรัพย์สินไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง</li> <li>- กำหนดมาตรการในการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการให้มากยิ่งขึ้น</li> <li>-การประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง และกรณีมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ul> |              |                |                                          |             |

| มาตรการ/แนวทาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ขั้นตอน/หรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผู้รับผิดชอบ               | กำหนดแล้ว<br>เสร็จ | แนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่<br>การปฏิบัติ                                  | การรายงานผล |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>๒. มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและสื่อสารกับบุคคลภายนอกองค์กร</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                            |                    |                                                                               |             |
| <b>๒.๑ การปรับปรุงการทำงาน</b><br>หน่วยงาน ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแสดงความคิดเห็นด้วยการเข้ามาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นได้ตามช่องทางต่างๆ ที่สะดวก เช่น ทางสื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงาน โทรศัพท์ หรือมาติดต่อสอบถามหน่วยงานได้โดยตรง เป็นต้น ซึ่งเป็นลักษณะการสื่อสารสองทาง | - มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแสดงความคิดเห็นด้วยการเข้ามาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นได้ตามช่องทางต่างๆ ที่สะดวก เช่น ทางสื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงาน โทรศัพท์ หรือมาติดต่อสอบถามหน่วยงานได้โดยตรง เป็นต้น ซึ่งเป็นลักษณะการสื่อสารสองทาง | งานประชาสัมพันธ์/สำนักปลัด | กันยายน ๒๕๖๖       | ให้มีการติดตามการดำเนินการในที่ประชุมประจำเดือนและบันทึกรายงานผลเป็นรายไตรมาส | รายไตรมาส   |

