



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

ที่ ตร ๗๑๐๐๑ วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประชุมคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ที่ ๗๐๐/๒๕๖๖ เรื่อง
คณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
วังกระแจะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วรายงานผลการวิเคราะห์พร้อมสรุปผลการประชุมให้นายกองค์การ
บริหารส่วนตำบลทราบ นั้น

คณะทำงานตามคำสั่งดังกล่าวได้ดำเนินการประชุมคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่
๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อพิจารณาหาจุดบกพร่องและ
แนวทางการแก้ไข และพัฒนาผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามรายงาน
การประชุมที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ัญญะรัตน์
(นางสาวัญญะรัตน์ อิมสมบัติ)
ผู้ช่วยนิติกร

(นายปรัชญา สิบนุช)
นิติกรปฏิบัติการ
๑๒ ม.ค. ๖๗

๑๒ ม.ค. ๖๗

๑๒ ม.ค. ๖๗

ทราบ

(นายกนก ใจรักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

รายงานการประชุมคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
วันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ
เวลา ๑๔.๐๐ น.

ผู้มาประชุม

๑) นายกนก ใจรักษ์	นายก อบต.วังกระแจะ	ประธานคณะทำงาน
๒) นางสาววัลรี กิจกุล	รองนายก อบต.วังกระแจะ	รองประธานคณะทำงาน
๓) นางธมนวรรณ หวลถนอม	ปลัด อบต.วังกระแจะ	คณะทำงาน
๔) นายพงศ์นริศย์ สุนทรภักดี	รองปลัด อบต.วังกระแจะ	คณะทำงาน
๕) นางสาวปรัชญา สมบัติบุรณ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๖) นางสาวสุพิทตรา ไกรสิทธิ์	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการฯ	คณะทำงาน
๗) นางสาวยุพา ขวัญศิริมงคล	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๘) นางจันทราวรรณ พักทอง	นักวิชาการศึกษา	คณะทำงาน
๙) นางสาวจิระประภา ปัญญาประชุม	พยาบาลวิชาชีพ	คณะทำงาน
๑๐) นายวสันต์ สุทธิพิบูลย์	นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๑๑) นางสาวสรินญา แพทย์พิทักษ์	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๒) นายปรัชญา สีนุช	นิติกร	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓) นางสาวธัญญรัตน์ อิ่มสมบัติ	ผู้ช่วยนิติกร	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑) นางสาวมาริสา บัวแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	คณะทำงาน
-------------------------	---------------------	----------

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายกนก ใจรักษ์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ประธานคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมคณะทำงานฯ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑	เรื่อง แจ้งที่ประชุมทราบ (ไม่มี)
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่อง รับรองรายงานการประชุม (ไม่มี)
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่อง การเตรียมความพร้อมการรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
นายกนก ใจรักษ์ ประธานคณะทำงาน	- วันนี้เป็นการประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมการรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดขอเชิญเลขานุการชี้แจง

นางสาวสรัญญา แพทย์พิทักษ์
เลขานุการ

- ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ที่ ๗๐๐/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งสำนักงาน ป.ป.ช.ได้ประกาศปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้ว ดังนั้นเพื่อเป็นการเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐจะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมินแบบการประเมินจะมี ๓ ข้อหลัก

๑. แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ๓๐ คะแนน

๒. แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ๓๐ คะแนน

ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

๓. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ จำนวน ๓๕ ข้อ ๔๐ คะแนน

ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

ซึ่งผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ มีผลคะแนน ๙๙.๑๖ คะแนน อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม

นายกนก ไกรักษ์
ประธานคณะทำงาน

- ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

จึงขอให้คณะทำงานวิเคราะห์การประเมินของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ว่ามีข้อบกพร่องในด้านใด และควรจะดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อย่างไร ต่อไป จึงจะส่งผลให้การรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะผ่านการประเมิน ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป

มติที่ประชุม

- การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ พบว่า มีผลคะแนน ๙๙.๑๖ คะแนน อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม ดังนี้

รายงานผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

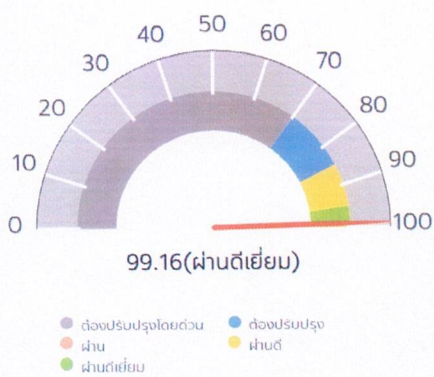


คะแนน องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

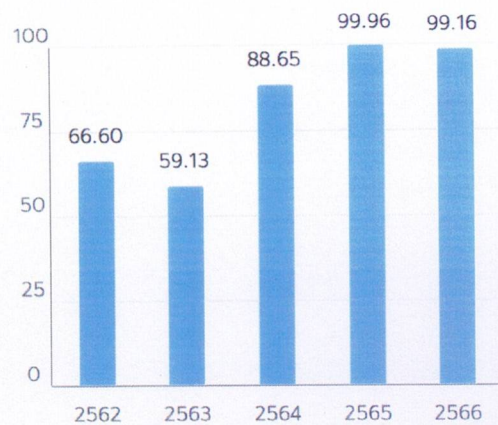
ระดับผลการประเมิน

๙๙.๑๖ คะแนน
ผ่านดีเยี่ยม

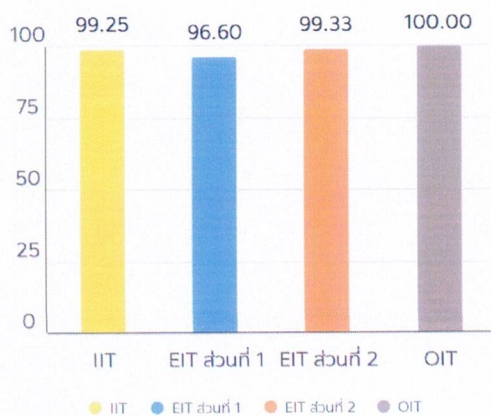
ผลการประเมินในภาพรวม



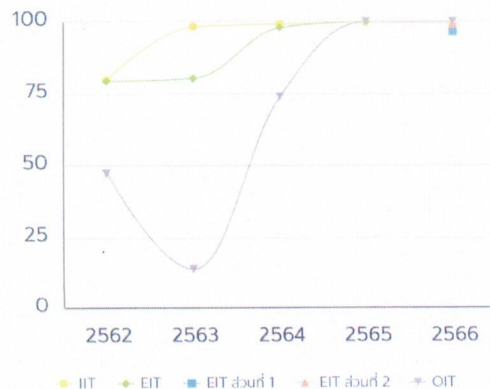
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ

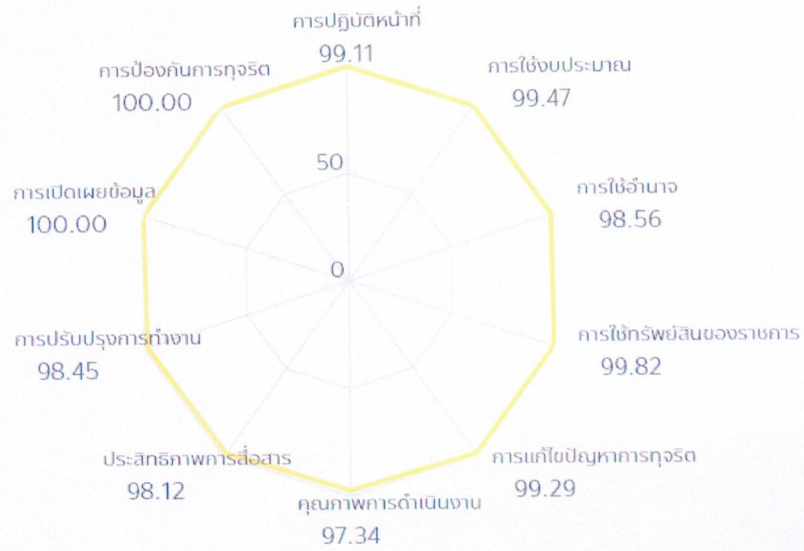


ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

๒๕๖๖



ปี 2566

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	99.11
2	การใช้งบประมาณ	99.47
3	การใช้อำนาจ	98.56
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	99.82
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	99.29
6	คุณภาพการดำเนินงาน	97.34
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	98.12
8	การปรับปรุงการทำงาน	98.45
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ภาพรวม (ITA)
องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ อำเภอเมือง จังหวัดตราด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ในภาพรวมได้คะแนน ๙๙.๑๖ คะแนน ระดับผลการประเมินอยู่ในระดับ AA ซึ่งผ่านเกณฑ์การประเมิน เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัดเรียงจากคะแนนมาก พบว่า

๑.ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต	ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน
๒.ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล	ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน
๓.ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	ได้คะแนน ๙๙.๘๒ คะแนน
๔.ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ	ได้คะแนน ๙๙.๔๗ คะแนน
๕.ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต	ได้คะแนน ๙๙.๒๙ คะแนน
๖.ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่	ได้คะแนน ๙๙.๑๑ คะแนน
๗.ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ	ได้คะแนน ๙๘.๕๖ คะแนน
๘.ตัวชี้วัดการปรับปรุงการทำงาน	ได้คะแนน ๙๘.๔๕ คะแนน
๙.ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร	ได้คะแนน ๙๘.๑๒ คะแนน
๑๐.ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน	ได้คะแนน ๙๗.๓๔ คะแนน

ประเด็นดังต่อไปนี้

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๔
i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๔
i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
i๔ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	๑๐๐
i๕ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	๙๖.๗๗
i๖ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	๑๐๐
e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐
e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐
e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐

e๔ ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือไม่	๙๖.๘๑
e๑๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐
e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐
e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐
๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	
๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	
๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	
๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	

(๒) การให้บริการและระบบ E – Service

i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๔
i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๔
i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐
e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐
e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐
e๕ หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๙๕.๘๔
e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐
e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐
e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๙๖.๘๔
e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐
๐๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	
๐๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	
๐๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	
๐๑๘ E – Service	
๐๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐
e๗ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐

e๘	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๖.๘๔
e๙	หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐
๑๐๐	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๓.๖๑
๐๑	โครงสร้าง	
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	
๐๓	อำนาจหน้าที่	
๐๔	ข้อมูลการติดต่อ	
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	
๐๘	Q & A	
๐๙	Social Network	
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

i๑๙	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๔
i๒๐	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๑๐๐
i๒๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
i๒๒	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
i๒๓	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
i๒๔	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ		
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ)	

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

i๗	ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
i๘	ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
i๙	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๔

i๑๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด ๙๘.๙๔

i๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด ๑๐๐

i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด ๙๘.๙๔

๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ

๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน

๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

๐๑๔ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ

๐๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน

๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด ๑๐๐

i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด ๑๐๐

i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด ๑๐๐

i๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด ๙๖.๗๗

i๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด ๙๖.๗๗

i๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้ ๑๐๐
๙๗.๘๔

บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด

i๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด

๐๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

๐๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม

๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๗๗
๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๔
๓๑ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๓.๖๑
๓๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐
๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
๐๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
๐๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	
๐๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	
๐๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	
๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	
๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
๐๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	
๐๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	
๐๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	
๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน	
๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน	

ผลการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ๒๕๖๖ จากผลคะแนน พบว่ามีข้อบกพร่องและประเด็นที่ควรพัฒนา ได้แก่

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ข้อบกพร่อง

๕ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการเรียกรับ หรือรับ หรือให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต ได้คะแนน ๙๖.๗๗

ประเด็นที่ควรพัฒนาหรือแก้ไข

หน่วยงานควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว นอกจากนี้ ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้ชี้เบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต่อไป

(๒) การให้บริการและระบบ E – Service

ข้อบกพร่อง

๑๓๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่ ได้คะแนน ๙๖.๘๔

ประเด็นที่ควรพัฒนาหรือแก้ไข

หน่วยงานควรจัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ข้อบกพร่อง

๑๐๐ หน่วยงานมีช่องทางสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีพบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ ได้คะแนน ๙๓.๖๑

ประเด็นที่ควรพัฒนาหรือแก้ไข

หน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ข้อบกพร่อง

๑๐๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน ๙๘.๙๔

ประเด็นที่ควรพัฒนาหรือแก้ไข

หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์ คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อบกพร่อง

i๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคําค่า มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน ๙๘.๙๔

i๑๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน

๙๘.๙๔

i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน

๙๘.๙๔

ประเด็นที่ควรพัฒนาหรือแก้ไข

หน่วยงานควรมีแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ , รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน , รายงานผลการดำเนินงานประจำปี , แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ , ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ , สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน , รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ข้อบกพร่อง

i๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน ๙๖.๗๗

i๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน

๙๖.๗๗

ประเด็นที่ควรพัฒนาหรือแก้ไข

หน่วยงานควรมีกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชา นอกจากนี้ หน่วยงานควรมีการขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่มุ่งเน้นการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อบกพร่อง

e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ ได้คะแนน ๙๓.๖๑

ประเด็นที่ควรพัฒนาหรือแก้ไข

หน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครอง และปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

จากการวิเคราะห์ระดับผลกระทบและการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะจะต้องปรับปรุงการดำเนินงาน โดยกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติเป็นมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ในประเด็นดังต่อไปนี้

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลา	หน่วยงาน
	ข้อความ ITA	ข้อค้นพบ	ปฏิบัติ	ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๕. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการเรียกรับหรือรับ หรือให้เงินทรัพย์สิน ของขวัญของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต	หน่วยงานควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว นอกจากนี้ ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้ชี้เบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อไป	๑.มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ๒.มีการประชุมการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ๓.จัดทำประกาศเรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ๔.จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน -แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ -ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์	ไตรมาส ๒	สำนักปลัด

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลา	หน่วยงาน
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ	ปฏิบัติ	ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(๒) การให้บริการและระบบ E – Service	e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	หน่วยงานควรจัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง	๑.จัดทำระบบ E-Service เผยแพร่บนเว็บไซต์ของอบต.วังกระแจะ ๒.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ทางเฟส ไลน์	ไตรมาส ๒	สำนักปลัด
(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนในกรณีพบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	หน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	๑.จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ๒.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ ๓.ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์	ไตรมาส ๒	สำนักปลัด

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลา	หน่วยงาน
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ	ปฏิบัติ	ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน ๙๘.๙๔	หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	๑.จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒.ประกาศใช้คู่มือ ๓.ประชาสัมพันธ์	ไตรมาส ๒	สำนักปลัด
(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	i๑๙ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด i๑๐ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด i๑๒ หน่วยงานของท่านมีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	หน่วยงานควรมีแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ , รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน , รายงานผลการดำเนินงานประจำปี , แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ , ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ , สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน , รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑.มีแผนดำเนินงานและ ะ ก า ร ใ้ งบประมาณ ๒.รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน ๓.รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๔.แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ๕.ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๖.สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ๗.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๘. เผยแพร่ข้อมูลลงบนเว็บไซต์ของอบต.วังกระแจะ	ไตรมาส ๒	สำนักปลัด

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลา	หน่วยงาน
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ	ปฏิบัติ	ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ขอบกพร่อง	i๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด i๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	หน่วยงานควรมีกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่ การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี ตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชา นอกจากนี้หน่วยงานควรมีการขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่มุ่งเน้นการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	๑) จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ๒) ให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่บุคลากรของหน่วยงาน และทำแบบทดสอบความรู้	ไตรมาส ๒	สำนักปลัด
(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	หน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	๑.จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ๒.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ ๓.ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์	ไตรมาส ๒	สำนักปลัด

แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

- การเข้าใช้บริการ E – Service ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีข้อจำกัด เนื่องจาก ประชาชนผู้มารับบริการกับองค์กรบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ยังไม่ได้รับความสนใจเทคโนโลยีดังกล่าว

ให้แต่ละกองดำเนินการ ดังนี้

การเตรียมความพร้อมในการดำเนินการจัดทำรวบรวม ตรวจสอบ และเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ
ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ			การเผยแพร่ข้อมูล	การดำเนินการ
		จัดทำข้อมูล	รวบรวม/ ตรวจสอบ	เผยแพร่ ข้อมูลบน เว็บไซต์		
๑	โครงสร้าง	นิติการ	ปลัด อบต.	นิติการ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที การมีการเปลี่ยนแปลง	-
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	นิติการ	ปลัด อบต.	นิติการ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที การมีการเปลี่ยนแปลง	-
๓	อำนาจหน้าที่	นิติการ	ปลัด อบต.	นิติการ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที การมีการเปลี่ยนแปลง	-
๔	ข้อมูลติดต่อ	นิติการ	ปลัด อบต.	นิติการ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที การมีการเปลี่ยนแปลง	-
๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	นิติการ	ปลัด อบต.	นิติการ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที การมีการเปลี่ยนแปลง	-
๖	Q & A	นิติการ	ปลัด อบต.	นิติการ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที การมีการเปลี่ยนแปลง	-
๗	แผนยุทธศาสตร์ หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	วิเคราะห์	ปลัด อบต.	วิเคราะห์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที การมีการเปลี่ยนแปลง	-
๘	แผนและความก้าวหน้าใน การดำเนินงานและการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี	วิเคราะห์	ปลัด อบต.	วิเคราะห์	ปีละ ๑ ครั้ง	-

ที่	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ			การเผยแพร่ข้อมูล	การดำเนินการ
		จัดทำข้อมูล	รวบรวม/ตรวจทาน	เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		
๙	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	วิเคราะห์	ปลัด อบต.	วิเคราะห์	ปีละ ๑ ครั้ง	-
๑๐	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	นิติการ	ปลัด อบต.	นิติการ	ปีละ ๑ ครั้ง	-
๑๑	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	นิติการ	ปลัด อบต.	นิติการ	ปีละ ๑ ครั้ง	-
๑๒	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	นิติการ	ปลัด อบต.	นิติการ	ทุก ๖ เดือน	-
๑๓	E - Service	นิติการ	ปลัด อบต.	นิติการ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที การมีการเปลี่ยนแปลง	-
๑๔	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	กองคลัง	ปลัด อบต.	กองคลัง	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที การมีการเปลี่ยนแปลง	-
๑๕	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	กองคลัง	ปลัด อบต.	กองคลัง	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที การมีการเปลี่ยนแปลง	-
๑๖	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	กองคลัง	ปลัด อบต.	กองคลัง	ทุก ๖ เดือน	-
๑๗	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	กองคลัง	ปลัด อบต.	กองคลัง	ปีละ ๑ ครั้ง	-

ที่	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ			การเผยแพร่ข้อมูล	การดำเนินการ
		จัดทำข้อมูล	รวบรวม/ตรวจทาน	เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		
๑๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ทรัพยากรบุคคล	ปลัด อบต.	ทรัพยากรบุคคล	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที การมีการเปลี่ยนแปลง	-
๑๙	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	ทรัพยากรบุคคล	ปลัด อบต.	ทรัพยากรบุคคล	ปีละ ๑ ครั้ง	-
๒๐	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่	ทรัพยากรบุคคล	ปลัด อบต.	ทรัพยากรบุคคล	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที การมีการเปลี่ยนแปลง	-
๒๑	การขับเคลื่อนจริยธรรม	ทรัพยากรบุคคล	ปลัด อบต.	ทรัพยากรบุคคล	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที การมีการเปลี่ยนแปลง	-
๒๒	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	นิติการ	ปลัด อบต.	นิติการ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที การมีการเปลี่ยนแปลง	-
๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	นิติการ	ปลัด อบต.	นิติการ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที การมีการเปลี่ยนแปลง	-
๒๔	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	นิติการ	ปลัด อบต.	นิติการ	ทุก ๖ เดือน	-
๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	วิเคราะห์	ปลัด อบต.	วิเคราะห์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที การมีการเปลี่ยนแปลง	-

ที่	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ			การเผยแพร่ข้อมูล	การดำเนินการ
		จัดทำข้อมูล	รวบรวม/ ตรวจทาน	เผยแพร่ ข้อมูลบน เว็บไซต์		
๒๖	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	นิติการ	ปลัด อบต.	นิติการ	ปีละ ๑ ครั้ง	-
๒๗	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	นิติการ	ปลัด อบต.	นิติการ	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	-
๒๘	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	นิติการ	ปลัด อบต.	นิติการ	ทุก ๖ เดือน	-
๒๙	รายงานการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นโดย ธรรมจรรยา	นิติการ	ปลัด อบต.	นิติการ	ปีละ ๑ ครั้ง	-
๓๐	การประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับสินบน	นิติการ	ปลัด อบต.	นิติการ	ปีละ ๑ ครั้ง	-
๓๑	รายงานผลการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ	นิติการ	ปลัด อบต.	นิติการ	ปีละ ๑ ครั้ง	-
๓๒	แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต	นิติการ	ปลัด อบต.	นิติการ	ปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน ทันที การมีการ เปลี่ยนแปลง	-
๓๓	รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตประจำปี	นิติการ	ปลัด อบต.	นิติการ	ปีละ ๑ ครั้ง	-
๓๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	นิติการ	ปลัด อบต.	นิติการ	ปีละ ๑ ครั้ง	-
๓๕	รายงานผลการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	นิติการ	ปลัด อบต.	นิติการ	ปีละ ๑ ครั้ง	-

นายกนก ใจรักษ์
ประธานคณะกรรมการ

- ขอให้คณะกรรมการทุกท่านดำเนินการตามที่ได้วิเคราะห์กันในวันนี้ และจะประชุมติดตามผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอีกครั้งภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗ มีท่านใดจะเสนอในวาระนี้อีกหรือไม่ครับ

ที่ประชุม

- ไม่มี

นายกนก ใจรักษ์
ประธานคณะกรรมการ

- เมื่อไม่มีเรื่องใด ผมขอขอบคุณทุกท่านมาก และขอปิดการประชุม

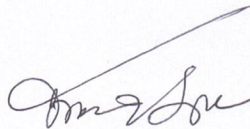
ปิดการประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ัญญภัท

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวธัญญรัตน์ อิ่มสมบัติ)

ผู้ช่วยนิติกร



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางฉมนวรรณ หวลถนอม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ



ผู้รับรองรายงานการประชุม

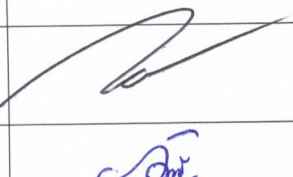
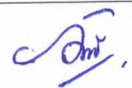
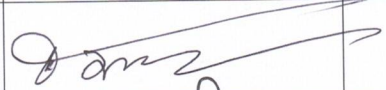
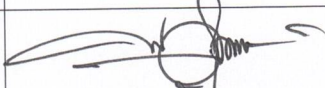
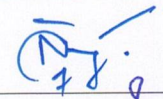
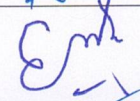
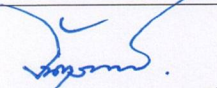
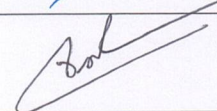
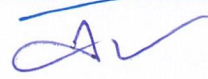
(นายกนก ใจรักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

ประชุมคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร
บริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
วันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ
เวลา ๑๔.๐๐ น.



รายชื่อผู้มาประชุมคณะกรรมการเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
วันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ
เวลา ๑๔.๐๐ น.

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายกนก ใจรักษ์ นายก อบต.วังกระแจะ	ประธานคณะกรรมการ		
๒	นางสาววลรี กิจกุล รองนายก อบต.วังกระแจะ	รองประธานคณะกรรมการ		
๓	นางธมนวรรณ ทวลถนอม ปลัด อบต.วังกระแจะ	คณะกรรมการ		
๔	นายพงษ์นริศย์ สุนทรภักดี รองปลัด อบต.วังกระแจะ	คณะกรรมการ		
๕	นางสาวปรัชญา สมบัติบุรณ์ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ		
๖	นางสาวสุพิทตรา ไกรสิทธิ์ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ		
๗	นางสาวยุพา ขวัญศิริมงคล นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะกรรมการ		
๘	นางจันทวรรณ พักทอง นักวิชาการศึกษา	คณะกรรมการ		
๙	นางสาวจิระประภา ปัญญาประชุม พยาบาลวิชาชีพ	คณะกรรมการ		
๑๐	นางสาวมารีสา บัวแก้ว นักวิเคราะห์นโยบาย	คณะกรรมการ	-	
๑๑	นายวสันต์ สุทธิพิบูลย์ นักทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการ		
๑๒	นางสาวสรินญา แพทย์พิทักษ์ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ และเลขานุการ		
๑๓	นายปรัชญา สีนุช นิติกร	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ		
๑๔	นางสาวอัญญรัตน์ อิมสมบัติ ผู้ช่วยนิติกร	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ	อัญญรัตน์	

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

[illegible]

ระเบียบวาระการประชุมคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ
เวลา ๑๔.๐๐ น.

.....

- ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง แจ้งที่ประชุมทราบ

.....

.....

.....
- ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

.....

.....

.....
- ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง การเตรียมความพร้อมการรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....