

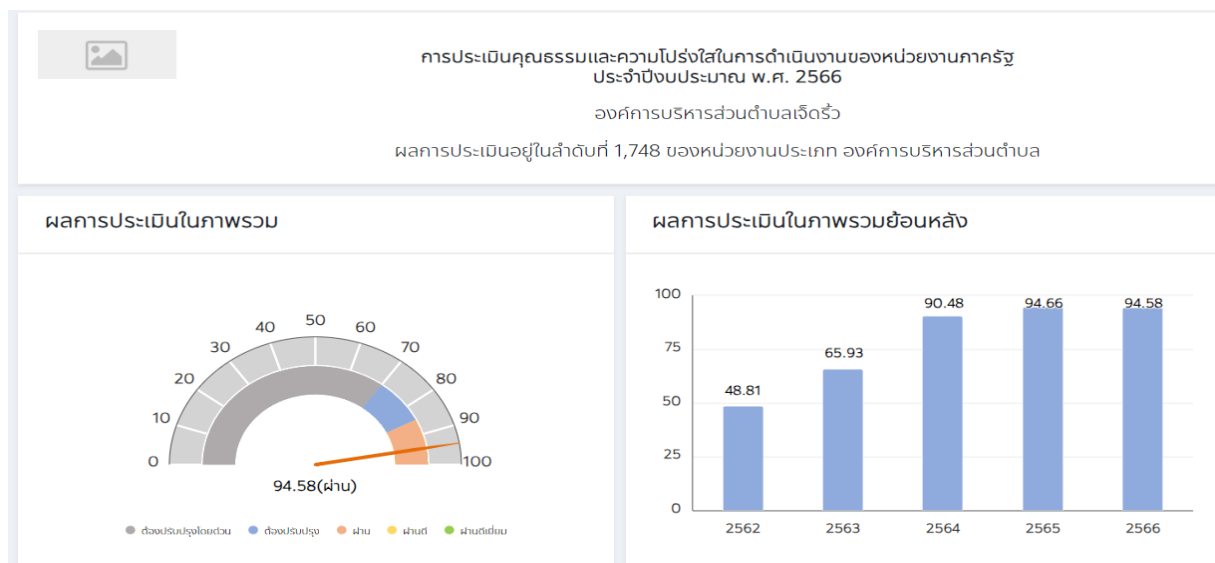
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว อำเภอบ้านแพ้ว จังหวัดสมุทรสาคร

หลักการและเหตุผล

กระทรวงมหาดไทยโดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ในการพัฒนาระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยทางสำนักงาน ป.ป.ช. บูรณาการเครื่องมือ การประเมินคุณธรรมการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐและดัชนีวัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐของสำนักงาน ป.ป.ช. เข้าด้วยกัน เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงาน ป.ป.ช. มีประสิทธิภาพมากขึ้น และเป็นการสร้าง เครื่องมือการประเมินที่ผนวกหลักการประเมินเชิงภาพลักษณ์ (Perception Base) และหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Base) เข้าด้วยกัน โดยมุ่งหวังให้เกิดการบริหารที่โปร่งใสและเป็นธรรม ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีภาพลักษณ์ที่ดี ในอนาคต อันจะนำไปสู่การสร้างความร่วมมือและการสร้างเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตอย่างเป็นระบบ และส่งผลดี ต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใส นำมาซึ่งประโยชน์สุขต่อประชาชนและประเทศชาติต่อไป

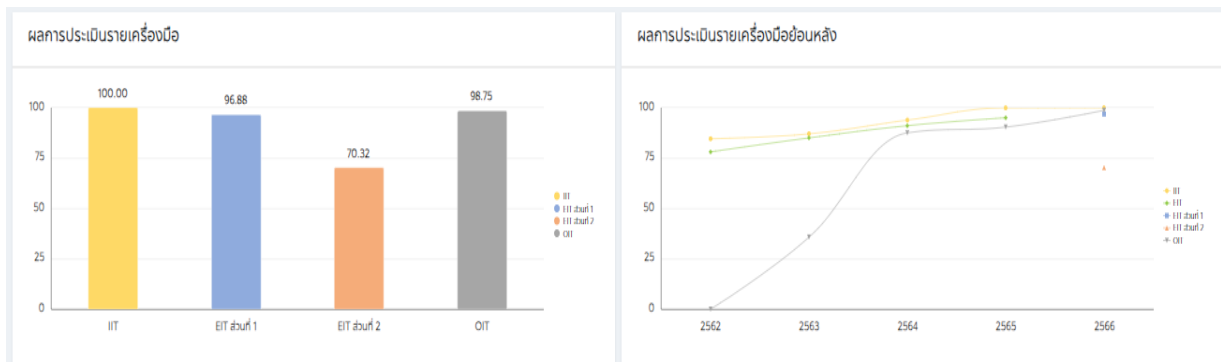
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการประเมินในภาพรวม



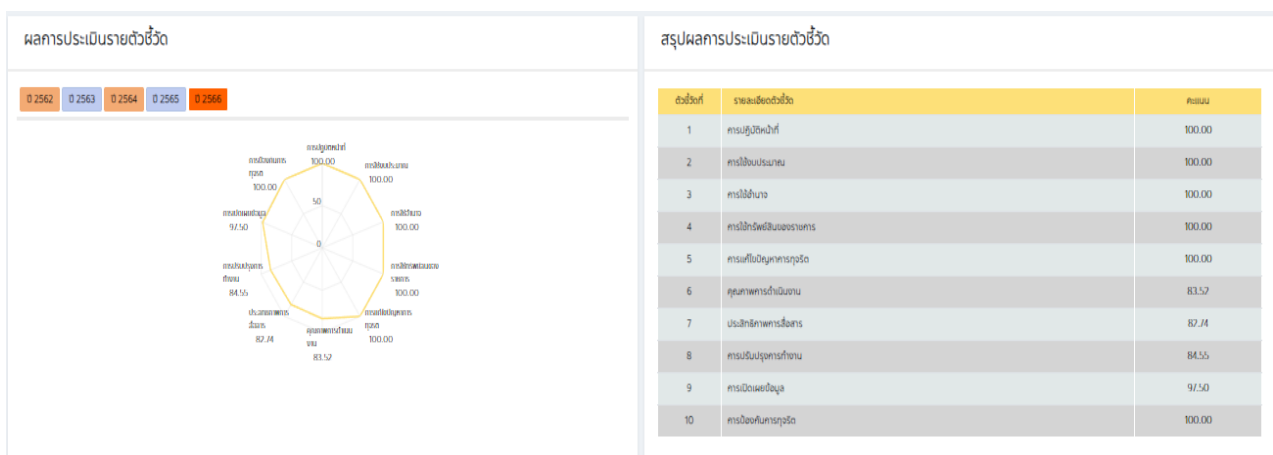
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว ในภาพรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๔.๕๘ อยู่ในระดับ A (ผ่านดี) ผ่านค่าเป้าหมายตัวชี้วัดให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๘๕ คะแนน เมื่อพิจารณาผลการประเมินในภาพรวม ๕ ปี ย้อนหลัง (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๖) ปรากฏว่า ผลการประเมินมากที่สุด คือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (คะแนน ๙๔.๖๖) รองลงมา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (คะแนน ๙๔.๕๘) และน้อยสุด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (คะแนน ๘๘.๘๑)

ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือ ปรากฏว่าผลการประเมินมากที่สุด คือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT คะแนนที่ได้คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐ อันดับที่ ๒ คือแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT คะแนนที่ได้คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๗๕ อันดับที่ ๓ คือแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ส่วนที่ ๑ คะแนนที่ได้คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๘๘ และอันดับน้อยสุด คือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ส่วนที่ ๒ คะแนนที่ได้คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๓๒

ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด ปรากฏว่า ผลการประเมินมากที่สุด คือ ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ คะแนน ๑๐๐ , ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ คะแนน ๑๐๐ , ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ คะแนน ๑๐๐ , ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ คะแนน ๑๐๐ , ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต คะแนน ๑๐๐ , ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต คะแนน ๑๐๐ รองลงมา ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล คะแนน ๙๗.๕๐ , ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน คะแนน ๘๔.๕๕ , ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน คะแนน ๘๓.๕๒ และน้อยที่สุด ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร คะแนน ๘๒.๗๔

แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เจ็ดริ้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีรายละเอียดประกอบด้วย ๗ ประเด็น ดังต่อไปนี้

๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
1 ๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่ บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อย เพียงใด	๑๐๐	- หากพิจารณารายข้อพบว่า ทุกข้อ ผ่านเกณฑ์การประเมิน ซึ่งมีคะแนนสูงกว่าร้อยละ ๘๕ *ข้อเสนอแนะ - ควรรักษามาตรฐานไว้และควรยกระดับข้อที่ไม่ได้คะแนนเต็มร้อยละ ๑๐๐ ต่อไป
1 ๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่ บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
1 ๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
1 ๔ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่ กฎหมาย กำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ หรือไม่	๑๐๐	
1 ๕ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จาก บุคคลอื่น ที่อาจส่งผล ให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่ เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	๑๐๐	
E ๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐	
E ๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่าง เป็นธรรมและ ไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐	
E ๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐	

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
E ๔ ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียก รับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์ (นอกเหนือจาก ที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๖.๘๑	
E ๕ หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิด ประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มาก น้อยเพียงใด	๙๖.๙๐	
E ๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดี ขึ้นกว่าที่ผ่าน มา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐	
E ๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวก รวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐	
E ๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้า ไป มีส่วนร่วม ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ให้ดี ขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐	
E ๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความ โปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐	
O ๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี	๑๐๐	
O ๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและ การใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐	
O ๑๓ รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี	๑๐๐	
O ๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๐๐	
คะแนนเฉลี่ย	๙๘.๔๔	

๒) การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
I ๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือ ให้บริการแก่ บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา มากน้อย เพียงใด	๑๐๐	๑. O ๑๘ E-Service

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
I ๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
I ๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
E ๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐	
E ๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและ ไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐	
E ๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐	
E ๕ หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐	
E ๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐	
E ๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวก รวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐	
E ๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๙๖.๘๔	
E ๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐	
O ๑๕ คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ	๑๐๐	
O ๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐	
O ๑๗ รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจการให้บริการ	๑๐๐	
O ๑๘ E-Service	๐	
O ๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐	
คะแนนเฉลี่ย	๙๒.๑๙	

๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
E ๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐	- ผลคะแนนในภาพรวมคิดเป็นร้อยละ ๙๘.๙๖ - หากพิจารณารายข้อพบว่า ทุกข้อผ่านเกณฑ์การประเมิน ซึ่งมีคะแนนสูงกว่าร้อยละ ๘๕ *ข้อเสนอแนะ - ควรรักษามาตรฐานไว้และควรยกระดับข้อที่ไม่ได้คะแนนเต็มร้อยละ ๑๐๐ ต่อไป
E ๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือ ผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐	
E ๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความ คิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่	๙๖.๘๔	
E ๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐	
E ๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูลหรือ ร้องเรียน ในกรณีพบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือ ทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๖.๘๔	
O ๑ โครงสร้าง	๑๐๐	
O ๒ ข้อมูลผู้บริการ	๑๐๐	
O ๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐	
O ๔ แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐	
O ๕ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐	
O ๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	
O ๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐	
O ๘ Q&A	๑๐๐	
O ๙ Social Network	๑๐๐	
O ๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล	๑๐๐	
คะแนนเฉลี่ย	๙๘.๙๖	

๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
1 ๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มาก น้อยเพียงใด	๑๐๐	- ผลคะแนนในภาพรวมคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ - หากพิจารณารายข้อพบว่า ทุกข้อ ผ่านเกณฑ์การประเมิน ซึ่งมีคะแนนสูงกว่าร้อยละ ๘๕ *ข้อเสนอแนะ - ควรรักษามาตรฐานไว้และควรยกระดับข้อที่ไม่ได้คะแนนเต็มร้อยละ ๑๐๐ ต่อไป
1 ๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สิน ของ ราชการ ไปใช้ ปฏิบัติงานมีความสะดวก มากน้อย เพียงใด	๑๐๐	
1 ๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาต ยืมทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน อย่าง ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
1 ๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำ ทรัพย์สินของ ราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาต อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
1 ๒๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
1 ๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ อย่าง สม่าเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการ นำไปใช้ ประโยชน์ ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
0 ๓๔ การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ประจำปี	๑๐๐	
0 ๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการ ทุจริตและ ประพฤติมิชอบ(กรณีที่มีการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ)	๑๐๐	
คะแนนเฉลี่ย	๑๐๐	

๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
1 ๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของ ส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	- ผลคะแนนในภาพรวมคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ - หากพิจารณารายข้อพบว่า ทุกข้อ ผ่านเกณฑ์การประเมิน ซึ่งมีคะแนนสูงกว่าร้อยละ ๘๕ *ข้อเสนอแนะ - ควรรักษามาตรฐานไว้และควรยกระดับข้อที่ไม่ได้คะแนนเต็มร้อยละ ๑๐๐ ต่อไป
1 ๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มาก น้อยเพียงใด	๑๐๐	
1 ๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
1 ๑๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
1 ๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
1 ๑๒ หน่วยงานของท่านมีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
0 ๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐	
0 ๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๕ เดือน	๑๐๐	
0 ๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	
0 ๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	
0 ๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	
0 ๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐	
คะแนนเฉลี่ย	๑๐๐	

๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
1 ๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	- ผลคะแนนในภาพรวมคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ - หากพิจารณารายข้อพบว่า ทุกข้อผ่านเกณฑ์การประเมิน ซึ่งมีคะแนนสูงกว่าร้อยละ ๘๕ *ข้อเสนอแนะ - ควรรักษามาตรฐานไว้และควรยกระดับข้อที่ไม่ได้คะแนนเต็มร้อยละ ๑๐๐ ต่อไป
1 ๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
1 ๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาสูงหรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มาก น้อยเพียงใด	๑๐๐	
1 ๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุรส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
1 ๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
1 ๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่งใน หน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
1 ๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของท่าน มากน้อย เพียงใด	๑๐๐	
0 ๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	
0 ๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	
0 ๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	
0 ๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	๑๐๐	
0 ๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐	
0 ๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐	
0 ๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐	
คะแนนเฉลี่ย	๑๐๐	

๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
I ๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	- ผลคะแนนในภาพรวมคิดเป็นร้อยละ ๙๙.๖๖ - หากพิจารณารายข้อพบว่า ทุกข้อผ่านเกณฑ์การประเมิน ซึ่งมีคะแนนสูงกว่าร้อยละ ๘๕ *ข้อเสนอแนะ - ควรรักษามาตรฐานไว้และควรยกระดับข้อที่ไม่ได้คะแนนเต็มร้อยละ ๑๐๐ ต่อไป
I ๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
I ๒๘ หน่วยงานของท่านมีการนำผลประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
I ๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงานท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
I ๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริตหน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่าง จริงจัง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
E ๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียนในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่หรือไม่	๙๖.๘๔	
E ๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐	
O ๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
O ๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
O ๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	
O ๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐	
O ๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐	
O ๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐	
O ๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
O ๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐	
O ๓๗ รายงานการกวดขันติดตาม การดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๕ เดือน	๑๐๐	
O ๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐	
O ๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐	
O ๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐	
คะแนนเฉลี่ย	๙๙.๖๖	

แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็น	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	หน่วยงานได้ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ และคู่มือการให้บริการประชาชน	ทุกสำนัก/กอง	๑. กำหนดกรอบเนื้อหาในการจัดทำคู่มือให้ชัดเจน ๒. ดำเนินการจัดประชุมเจ้าหน้าที่ เพื่อส่งเสริมสร้างจิตสำนึกในการบริการประชาชน ๓. ปรับปรุงข้อมูลในการให้บริการเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือให้บุคลากรและประชาชนทราบผ่านช่องทางต่างๆ	ต.ค. ๖๖ ถึง ก.ย. ๖๗
๒. การให้บริการและระบบ E-Srrvice	การพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ E-Srrvice	สำนักปลัด	๑. กำหนดภารกิจการให้บริการประชาชน ๒. พัฒนาระบบให้มีช่องทางการให้บริการหลากหลายช่องทางมากขึ้น ๓. จัดทำขั้นตอนแนวทางการใช้งานระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบ E-Srrvice ๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การใช้บริการผ่านระบบ E-Srrvice ให้ประชาชนทราบโดยทั่วถึง ๕. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการ ๖. ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินการ	ต.ค. ๖๖ ถึง ก.ย. ๖๗

แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็น	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลภาครัฐ	มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะของหน่วยงาน	สำนักปลัด	๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ๒. ดำเนินการจัดประชุมคณะทำงานเพื่อกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะให้เป็นปัจจุบันถูกต้อง รวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและสื่อออนไลน์ในรูปแบบอื่นๆ ๓. ติดตามผลการดำเนินงานตามมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ๔. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะให้ผู้บริหารทราบ	ต.ค. ๖๖ ถึง ก.ย. ๖๗
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	การเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	สำนักปลัด	๑. จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติโดยกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ชัดเจน มีรูปแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมแบบเปิดเผยและตรวจสอบได้ ๒. จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินแผนผังขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบทางช่องทางต่างๆ ๔. ติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติยืมทรัพย์สินของราชการ ๕. รายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. ๖๖ ถึง ก.ย. ๖๗

แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็น	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	มาตรการป้องกัน การใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่สมควร ผิดวัตถุประสงค์ไม่มีประสิทธิภาพ	กองคลัง	๑. จัดทำมาตรการป้องกันการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่สมควร ผิดวัตถุประสงค์ ไม่มีประสิทธิภาพ ๒. จัดทำประกาศและแนวทางการดำเนินการตามมาตรฯ ๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรการฯ กำหนดให้มีขั้นตอนการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินในประเด็นต่างๆ และเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบทั่วกัน ๔. ปรับปรุงขั้นตอนการใช้จ่ายงบประมาณตามมาตรการที่กำหนด ๕. ดำเนินการตามมาตรการและรายงานผลการดำเนินการและต่างๆ และเผยแพร่รายงานผลแก่สาธารณชนทราบโดยทั่วกัน	ต.ค. ๖๖ ถึง ก.ย. ๖๗
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	มาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล	สำนักปลัด	๑. ผู้บริหารกำหนดนโยบายแนวทางการบริหารงานบุคคลที่มีความโปร่งใส มีคุณธรรมตาม กฎหมาย ระเบียบ ๒. จัดประชุมชี้แจงบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ๓. จัดตั้งคณะทำงานเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๕. ดำเนินการตามมาตรการและรายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. ๖๖ ถึง ก.ย. ๖๗

แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็น	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๗. กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน	มาตรการ No Gift Policy	สำนักปลัด	๑. จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy พร้อม แนวทางการดำเนินการตาม มาตรการฯ ๒. ผู้บริหารประกาศใช้ และ เผยแพร่ให้บุคลากรในองค์กร และสาธารณชนรับทราบโดย ทั่วกัน ๓. ประเมินผลและติดตาม ผลการใช้มาตรการฯ ๔. รายงานผลการดำเนินการ	ต.ค. ๖๖ ถึง ก.ย. ๖๗

ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรบริหาร
ส่วนตำบลเจ็ดริ้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

-บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ด้านการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงาน รูปแบบ ขั้นตอนการประเมินมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้ประสิทธิภาพในการดำเนินการอาจลดลง

ข้อเสนอแนะ

-เห็นควรให้ทุกส่วนราชการปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อนำไปสู่การกำกับติดตาม ฯ ต่อไป