



การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร

แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



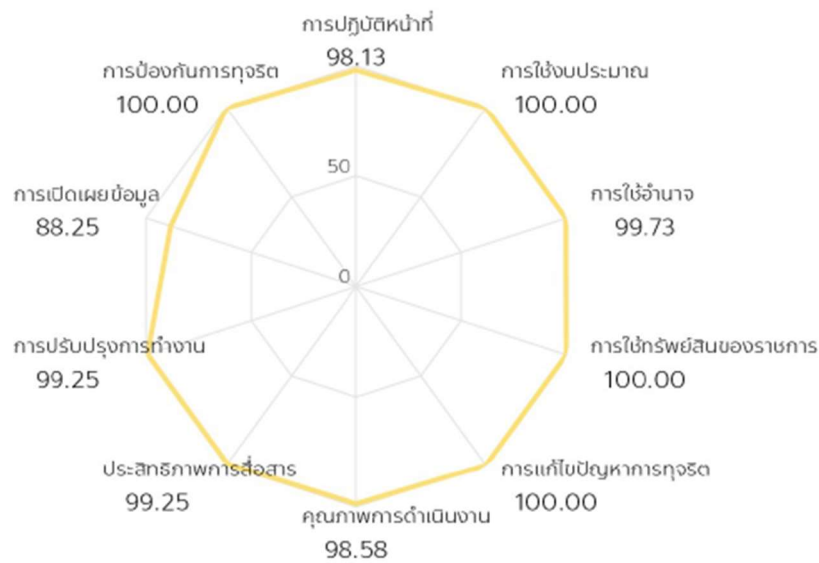
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่
อำเภอราชสาส์น จังหวัดฉะเชิงเทรา

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ อำเภอราชสาส์น จังหวัดฉะเชิงเทรา

คะแนนภาพรวมของ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ คะแนนที่ได้ ๙๗.๒๓ คะแนน ระดับผลการประเมินอยู่ที่ ระดับผ่านดี โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้



แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๘.๑๓
	๒	การใช้งบประมาณ	๑๐๐
	๓	การใช้อำนาจ	๙๙.๗๓
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๐๐
	๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๘.๕๘
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๙.๒๕
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๙.๒๕
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๘๘.๒๕
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อความถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๑.	การปฏิบัติหน้าที่	IIT	ข้อ i๑	๙๘.๔๐	ข้อ i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาไม่น้อยเพียงใด มีผลคะแนน ๙๘.๔๐ คะแนน เห็นควรปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานฯ ให้เป็นไปตามขั้นตอน/ระยะเวลาที่กำหนดให้มากยิ่งขึ้น ข้อ i๒ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้ที่มาติดต่อหรือผู้รับบริการไม่น้อยเพียงใด มีผลคะแนน ๙๖ คะแนน เห็นควรปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ไม่มีการเลือกปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น ข้อ i๓ ควรรักษาระดับคะแนนไว้
			ข้อ i๒	๙๖.๐๐	
			ข้อ i๓	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อความถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๒.	การใช้งบประมาณ	IIT	ข้อ i๔	๑๐๐.๐๐	ข้อ i๔ ควรรักษาระดับคะแนนไว้ ข้อ i๕ ควรรักษาระดับคะแนนไว้ ข้อ i๖ ควรรักษาระดับคะแนนไว้
			ข้อ i๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๖	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้ที่ ๓ การใช้อำนาจ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง / รักษาระดับ
๓	การใช้อำนาจ	IIT	ข้อ i๗	๙๙.๒๐	ข้อ i๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา ของท่านสั่งให้ทำธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชาหรือพวกพ้อง บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด มีผล คะแนน ๙๙.๒๐ คะแนน เห็นควรปรับปรุงไม่ให้มีการสั่งให้ ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา หรือพวกพ้อง ข้อ i๘ ควรรักษาระดับคะแนนไว้ ข้อ i๙ ควรรักษาระดับคะแนนไว้
			ข้อ i๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๙	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง / รักษาระดับ
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ i๑๐	๑๐๐.๐๐	ข้อ i๑๐ ควรรักษาระดับคะแนนไว้ ข้อ i๑๑ ควรรักษาระดับคะแนนไว้ ข้อ i๑๒ ควรรักษาระดับคะแนนไว้
			ข้อ i๑๑	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๑๒	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ปัญหาการทุจริต

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง / รักษาระดับ
๕	การแก้ปัญหาการทุจริต	IIT	ข้อ i๑๓	๑๐๐.๐๐	ข้อ i๑๓ ควรรักษาระดับคะแนนไว้ ข้อ i๑๔ ควรรักษาระดับคะแนนไว้ ข้อ i๑๕ ควรรักษาระดับคะแนนไว้
			ข้อ i๑๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๑๕	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	EIT	ข้อ e๑	๙๖.๕๐	ข้อ e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มีผลคะแนน ๙๖.๕ คะแนน เห็นควรปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามขั้นตอน/ระยะเวลา ให้มากยิ่งขึ้น ข้อ e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน มีผลคะแนน ๙๖ คะแนน เห็นควรปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ ในด้านการให้บริการอย่างเท่าเทียม ข้อ e๓ ควรรักษาระดับคะแนนไว้
			ข้อ e๒	๙๖.๐๐	
			ข้อ e๓	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	EIT	ข้อ e๔	๙๘.๕๐	ข้อ e๔ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงง่าย มีผลคะแนน ๙๘.๕ คะแนน เห็นควรปรับปรุงเรื่องช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ให้มากยิ่งขึ้น ข้อ e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มีผลคะแนน ๙๙ คะแนน เห็นควรปรับปรุงการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบมากขึ้น ข้อ e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน มีผลคะแนน ๙๙ คะแนน เห็นควรปรับปรุงให้เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายให้ดีขึ้น
			ข้อ e๕	๙๙.๐๐	
			ข้อ e๖	๙๙.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง / รักษาระดับ
๘	การปรับปรุงการทำงาน	EIT	ข้อ e๗	๙๘.๕๐	ข้อ e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน มีผลคะแนน ๙๘.๕ คะแนน เห็นควรปรับปรุงเรื่องให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้มากยิ่งขึ้น ข้อ e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน มีผลคะแนน ๙๘.๕ คะแนน เห็นควรปรับปรุงในเรื่อง การปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชนให้มากขึ้น ข้อ e๙ หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ มีผลคะแนน ๙๘.๕ คะแนน เห็นควรปรับปรุงให้มีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ให้ดีขึ้น
			ข้อ e๘	๙๘.๕๐	
			ข้อ e๙	๙๘.๕๐	

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง / รักษาระดับ
๙	การเปิดเผยข้อมูล	OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐	ข้อ ๐๑ ควรรักษาระดับคะแนนไว้
			ข้อ ๐๒	๑๐๐	ข้อ ๐๒ ควรรักษาระดับคะแนนไว้
			ข้อ ๐๓	๑๐๐	ข้อ ๐๓ ควรรักษาระดับคะแนนไว้
			ข้อ ๐๔	๑๐๐	ข้อ ๐๔ ควรรักษาระดับคะแนนไว้
			ข้อ ๐๕	๑๐๐	ข้อ ๐๕ ควรรักษาระดับคะแนนไว้
			ข้อ ๐๖	๕๐	ข้อ ๐๖ แผนและความก้าวหน้า ในการดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘
			ข้อ ๐๗	๐	มีผลคะแนน ๕๐ คะแนน เห็นควรปรับปรุงการจัดทำแผน และความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานให้ครบถ้วนยิ่งขึ้น
			ข้อ ๐๘	๑๐๐	ข้อ ๐๗ รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗
			ข้อ ๐๙	๑๐๐	มีผลคะแนน ๐ คะแนน เห็นควรปรับปรุงรายงานผลการ ดำเนินงานประจำปีให้ครบถ้วน ยิ่งขึ้น
			ข้อ ๐๑๐	๑๐๐	ข้อ ๐๘ ควรรักษาระดับคะแนนไว้
			ข้อ ๐๑๑	๑๐๐	ข้อ ๐๙ ควรรักษาระดับคะแนนไว้
			ข้อ ๐๑๒	๑๐๐	ข้อ ๐๑๐ ควรรักษาระดับคะแนนไว้
			ข้อ ๐๑๓	๑๐๐	ข้อ ๐๑๑ ควรรักษาระดับคะแนนไว้
			ข้อ ๐๑๔	๑๐๐	ข้อ ๐๑๒ ควรรักษาระดับคะแนนไว้
			ข้อ ๐๑๕	๑๐๐	ข้อ ๐๑๓ ควรรักษาระดับคะแนนไว้
			ข้อ ๐๑๖	๕๐	ข้อ ๐๑๔ ควรรักษาระดับคะแนนไว้
			ข้อ ๐๑๗	๑๐๐	ข้อ ๐๑๕ ควรรักษาระดับคะแนนไว้
			ข้อ ๐๑๘	๑๐๐	ข้อ ๐๑๖ ประมวลจริยธรรมและ การขับเคลื่อนจริยธรรม มีผล คะแนน ๕๐ คะแนน เห็นควรปรับปรุงเรื่องประมวล จริยธรรมและการขับเคลื่อน จริยธรรมให้ครบถ้วนยิ่งขึ้น
			ข้อ ๐๑๙	๑๐๐	ข้อ ๐๑๗ ควรรักษาระดับคะแนนไว้
			ข้อ ๐๒๐	๑๐๐	ข้อ ๐๑๘ ควรรักษาระดับคะแนนไว้
			ข้อ ๐๑๙ ควรรักษาระดับคะแนนไว้		
			ข้อ ๐๒๐ ควรรักษาระดับคะแนนไว้		

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง / รักษาระดับ
๑๐	การป้องกันการทุจริต	OIT	ข้อ ๐๒๑	๑๐๐	ข้อ ๐๒๑ ควรรักษาระดับคะแนนไว้
			ข้อ ๐๒๒	๑๐๐	ข้อ ๐๒๒ ควรรักษาระดับคะแนนไว้
			ข้อ ๐๒๓	๑๐๐	ข้อ ๐๒๓ ควรรักษาระดับคะแนนไว้
			ข้อ ๐๒๔	๑๐๐	ข้อ ๐๒๔ ควรรักษาระดับคะแนนไว้
			ข้อ ๐๒๕	๑๐๐	ข้อ ๐๒๕ ควรรักษาระดับคะแนนไว้
			ข้อ ๐๒๖	๑๐๐	ข้อ ๐๒๖ ควรรักษาระดับคะแนนไว้
			ข้อ ๐๒๗	๑๐๐	ข้อ ๐๒๗ ควรรักษาระดับคะแนนไว้
			ข้อ ๐๒๘	๑๐๐	ข้อ ๐๒๘ ควรรักษาระดับคะแนนไว้

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อความ	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. การปฏิบัติหน้าที่ หมายถึง -การปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา -การปฏิบัติงานหรือ การให้บริการอย่าง เท่าเทียมกัน	<ul style="list-style-type: none"> ■ ข้อ i๑ ■ ข้อ i๒ ■ ข้อ i๓ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ ■ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการ ให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ จุดให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคล และการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ 	ทุกกอง/ทุกงาน	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติ งานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วย งานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
		<ul style="list-style-type: none"> ■ จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและ บุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและ อุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ 	สำนักปลัด	๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหาข้อเสนอนะที่ได้แจ้งเวียน ให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
		<ul style="list-style-type: none"> ■ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมี ส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้ คำแนะนำ ในการพัฒนาและปรับปรุง คุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ 	สำนักปลัด	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ในการบริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น /ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อ ทุกชนิด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อความ	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>๒. การใช้งบประมาณ หมายถึง</p> <ul style="list-style-type: none"> -การใช้งบประมาณที่โปร่งใส -คุ้มค่า และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ -พฤติกรรมการใช้จ่ายงบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้อง 	<p>ข้อ i๔ ข้อ i๕ ข้อ i๖</p>	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมให้ความรู้เรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างแก่เจ้าหน้าที่ ▪ ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ 	<p>งานพัสดุ/กองคลัง</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ 	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>
<p>๓. การใช้อำนาจ หมายถึง</p> <ul style="list-style-type: none"> -พฤติกรรมการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาในการสั่งการให้เจ้าหน้าที่ทำธุรกรรมส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือพวกพ้อง -พฤติกรรมการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาในการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ 	<p>ข้อ i๗ ข้อ i๘ ข้อ i๙</p>	<p>๑. ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมหรือหลักธรรมาภิบาล และช่องทางร้องเรียนเจ้าหน้าที่</p>	<p>นายก/ปลัด/หัวหน้ากอง</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>

ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ หมายถึง -แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการรวมทั้ง การขออนุญาตยืมใช้ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	ข้อ i๑๐ ข้อ i๑๑ ข้อ i๑๒	<ul style="list-style-type: none"> จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดทำวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผย และพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	งานพัสดุ/กองคลัง	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอ เพื่อให้ประชาชนได้ทราบ 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต หมายถึง -การให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาการทุจริตของผู้บริหารของหน่วยงาน	ข้อ i๑๓ ข้อ i๑๔ ข้อ i๑๕	<ul style="list-style-type: none"> ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน 	งานพัสดุ/กองคลัง	<ol style="list-style-type: none"> จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน สม่ำเสมอ ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์ 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๖. คุณภาพการดำเนินงาน หมายถึง -การให้บริการอย่างมีมาตรฐาน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา -การปฏิบัติงานหรือการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน	ข้อ e๑ ข้อ e๒ ข้อ e๓	<ul style="list-style-type: none"> ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 	สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ทุนการศึกษา 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อความถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
				<p>๒.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	
<p>๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร หมายถึง</p> <ul style="list-style-type: none"> -ช่องทางเผยแพร่ข้อมูลเข้าถึงได้ง่าย -ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่มีความครบถ้วน ถูกต้อง -การตอบข้อซักถามหรือการให้คำอธิบายของเจ้าหน้าที่ 	<p>ข้อ e๔</p> <p>ข้อ e๕</p> <p>ข้อ e๖</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทำงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม 	<p>สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>

ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๘. การปรับปรุงการทำงาน หมายถึง - การเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอก/ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วน ร่วมในการปรับปรุง/ พัฒนาหน่วยงาน -การตอบสนองต่อ ความต้องการ/ปัญหา ของประชาชน -การพัฒนาระบบ ให้บริการออนไลน์ (E-Service)	ข้อ e๗ ข้อ e๘ ข้อ e๙	พัฒนารูปแบบการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูน ทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่าง สม่าเสมอ	สำนักปลัด/หน่วย ตรวจสอบภายใน	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจกเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน ลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๙. การเปิดเผยข้อมูล หมายถึง -การเปิดเผยข้อมูลต่อ สาธารณะของ หน่วยงานที่ประชาชน สามารถสามารถเข้าถึง ข้อมูลได้จากเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน	ข้อ ๐๑ ข้อ ๐๒ ข้อ ๐๓ ข้อ ๐๔ ข้อ ๐๕ ข้อ ๐๖ ข้อ ๐๗ ข้อ ๐๘ ข้อ ๐๙ ข้อ ๐๑๐ ข้อ ๐๑๑ ข้อ ๐๑๒ ข้อ ๐๑๓ ข้อ ๐๑๔ ข้อ ๐๑๕ ข้อ ๐๑๖ ข้อ ๐๑๗ ข้อ ๐๑๘ ข้อ ๐๑๙ ข้อ ๐๒๐	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง การทุจริตประจำปี ▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรม 	สำนักปลัด/หน่วย ตรวจสอบภายใน	จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากร ภายในได้รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑๐.การเปิดเผยข้อมูล หมายถึง -การเปิดเผยข้อมูลต่อ สาธารณะของหน่วยงานที่ ประชาชนสามารถสามารถ เข้าถึงข้อมูลได้จากเว็บ ไซต์หลักของหน่วยงาน	ข้อ ๐๒๑ ข้อ ๐๒๒ ข้อ ๐๒๓ ข้อ ๐๒๔ ข้อ ๐๒๕ ข้อ ๐๒๖ ข้อ ๐๒๗ ข้อ ๐๒๘	จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษา หารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกัน ทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบ	สำนักปลัด/หน่วย ตรวจสอบภายใน	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการ ของหน่วยงาน เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙



การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร

แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



โปร่งใส



เป็นธรรม



ตรวจสอบได้



พัฒนาอย่างยั่งยืน

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่
อำเภอราชสำนั จังหวัดเชียงใหม่