



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ

ที่ ปน ๘๐๕๐๑/

วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๘

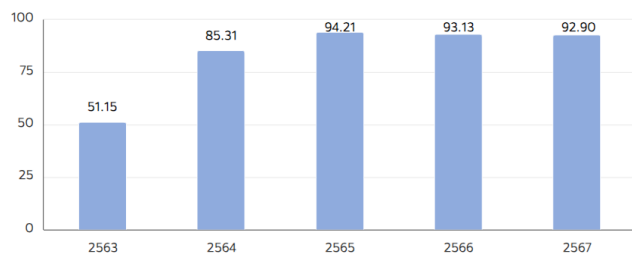
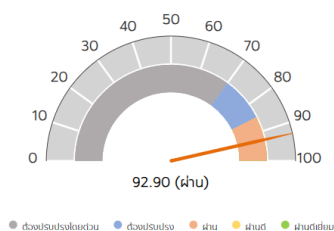
เรื่อง รายงานผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ

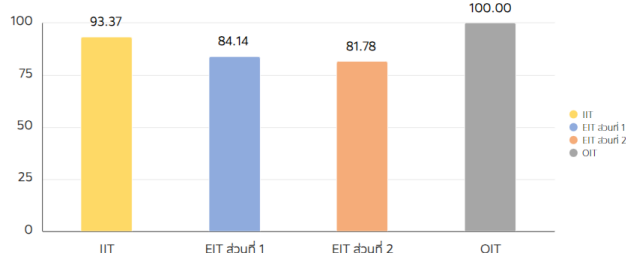
ตามประกาศ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) เรื่อง
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and
Transparency Assessment : ITA) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมิน เชิง
บวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้าง ความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมี การ
ดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรมโดยใช้ชื่อว่า "การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA โดยได้ดำเนินการประเมินฯ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ผ่านมาแล้ว นั้น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ จึงขอรายงานผลการประเมินระดับคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
ประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอซึ่งมีรายละเอียดผลการประเมินฯ ประจำปี ๒๕๖
๗ ดังนี้ การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส(ITA) ของ องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิ
ยอ มี คะแนน ๙๒.๙๐ คะแนน อยู่ในระดับ ผ่านดี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

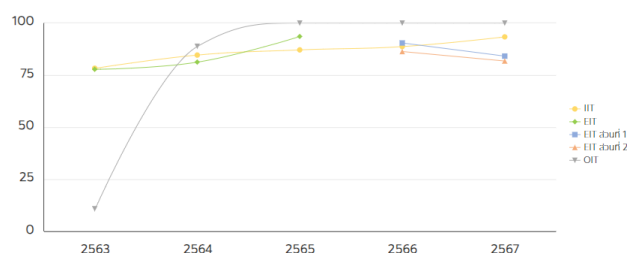
- แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม ๙๓.๓๗ คะแนน
- แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑ คะแนนรวม ๘๔.๑๔ คะแนน
- แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๒ คะแนนรวม ๘๑.๗๘ คะแนน
- แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม ๑๐๐.๐๐ คะแนน



ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



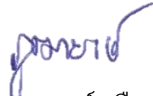
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



(นางสาวฮานัน เจ๊ะอุบง)
เจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ)



ผู้เบิก

(นางรุชมาเยห์ ตือเระ)
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)



เห็นชอบ

(นางสาวชาร์นีนี กูวิง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ

- อนุมัติ



(นายหมะ เจ๊ะมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี

จากการประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยภาพรวมได้คะแนน ๙๒.๙๐ อยู่ในระดับ ผ่านดี องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ ได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และได้มีมาตรการ กิจกรรมที่ดำเนินการ การสรุปผลการดำเนินการ และผลลัพธ์ของการดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องดังนี้

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคล และการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานเจ้าหน้าที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้ บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลง ในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑. จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรของ อบต.บาราโหม เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ ๒. มีคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
		จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ			๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้ บุคลากรภายในได้รับทราบ	การจัดประชุมประจำเดือนเป็นการสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ในการดำเนินการ
		ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ			๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ บริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	ช่วยส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ
๒	การให้บริการและ ระบบ E-Service	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวก และตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานธุรการ	๑. ผู้บริหารได้กำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. ได้จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวก และตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ
๓	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓.ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานผลอย่าง สม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานธุรการ	๑.ได้จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายใน หน่วยงาน ๒.มีวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓.มีการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	มีพัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
๔	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑.จัดทำคำสั่งมอบหมาย หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานพัสดุ/ กองคลัง	๑.มีการจัดทำคำสั่งมอบหมาย หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดทำแผนการ ๒.ได้ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล	มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและ

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ในการดำเนินการ
		เกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุง ข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชน ได้ทราบ			เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุง ข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	พร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำ รายงานผลอย่างสม่ำเสมอ
๕	กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผล การจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหา พัสตุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์	๑ ตุ ล า ค ม ๒๕๖๖ -๓๐ กั น ย า ย น ๒๕๖๗	งานพัสดุ/ กองคลัง	๑.มีจัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓.ได้ประกาศเผยแพร่แผนและผล การจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหา พัสตุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	๑.การประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน
๖	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคลกระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	๑.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเช่น การสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๒.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร	๑ ตุ ล า ค ม ๒๕๖๖ -๓๐ กั น ย า ย น ๒๕๖๗	งานเจ้าหน้าที่	๑.มีการจัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๒.ได้ กำหนดหลักเกณฑ์ การประเมินผลการ ปฏิบัติงานรายบุคคล	ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรวมทั้งเปิดรับฟัง ความคิดเห็นของผู้ที่ เกี่ยวข้อง เพื่ อปรับปรุงประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ในการดำเนินการ
		๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูล รายละเอียด ของตำแหน่งงานและเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน			ที่เชื่อมโยงกับผลการ ปฏิบัติงานของ องค์กร ๓.ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูล รายละเอียดของตำแหน่งงานและ เกณฑ์ การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	
๗	กลไกและมาตรการในการ แก้ไข และป้องกันการทุจริต ภายใน หน่วยงาน	๑.ทำการวิเคราะห์และประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อม เผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือ เป็นแนวปฏิบัติ ๒.นำผลการวิเคราะห์ITAปรับปรุง การ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่อง จริยธรรม และจัดทำมาตรฐาน ทาง จริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ ให้บุคลากรภายใน รับทราบ และถือเป็น แนวปฏิบัติ ๔.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม สอดแทรก สาระด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด	๑.มีการวิเคราะห์และประเมินความ เสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนด มาตรการป้องกันการทุจริต ภายใน หน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้ บุคลากร ภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒.ได้นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุง การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓.ได้แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐาน ทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายใน รับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔.มีการจัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้าน จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑.มีมาตรการป้องกันและมีระบบ การติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้ง นำผลการประเมิน ITA ไป ปรับปรุงการทำงาน ๒.มีข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ ครบถ้วน และสอดคล้องตาม มาตรการ ๓.มีมาตรการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๔.การแต่งตั้งคณะกรรมการ ขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม