



## จังหวัดยโสธร

รายงานผลการทบทวนและการวิเคราะห์  
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

**รายงานผลการทบทวนและการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
จังหวัดยโสธร**

\*\*\*\*\*

**๑. ความเป็นมา**

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดตัวชี้วัดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด ประกอบไปด้วย ๑) การปฏิบัติหน้าที่ ๒) การใช้งบประมาณ ๓) การใช้อำนาจ ๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๖) คุณภาพการดำเนินงาน ๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน ๙) การเปิดเผยข้อมูล ๑๐) การป้องกันการทุจริต โดยใช้เครื่องมือในการประเมิน จำนวน ๓ เครื่องมือ ดังนี้

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) เป็นการสำรวจโดยใช้แบบวัดการรับรู้ของผู้บริหาร ผู้อำนวยการ หัวหน้าข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ภายในส่วนราชการในสังกัดบริหารราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดยโสธรที่มีต่อหน่วยงานตนเองตามตัวชี้วัดที่ ๑) การปฏิบัติหน้าที่ ๒) การใช้งบประมาณ ๓) การใช้อำนาจ ๔) การใช้ทรัพย์สินของส่วนราชการ และ ๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) เป็นการสำรวจโดยใช้แบบสอบถามความคิดเห็นจากผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่จากส่วนราชการในสังกัดบริหารราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดยโสธร ตามตัวชี้วัดที่ ๖) คุณภาพการดำเนินงาน ๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร และ ๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน

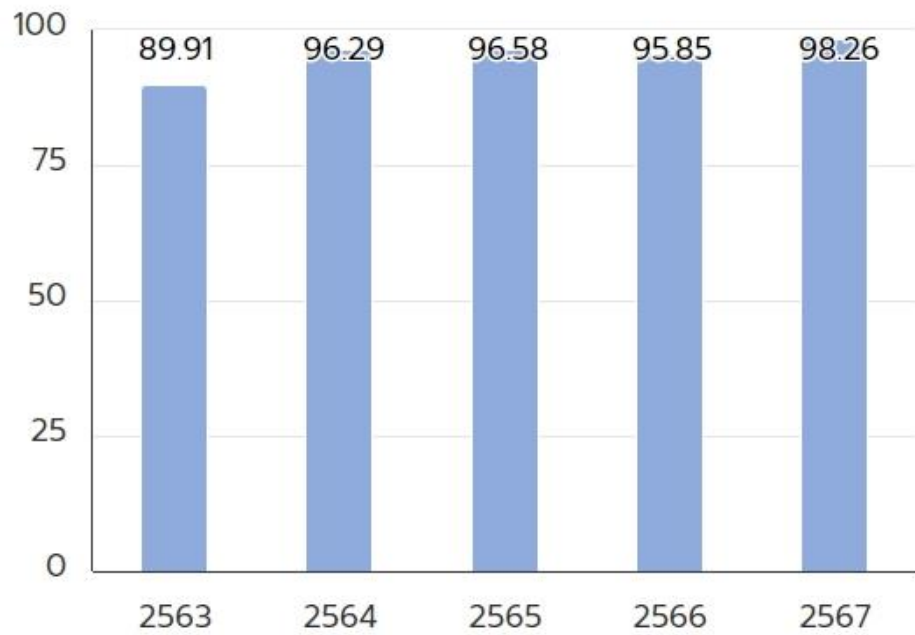
๓. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เป็นการสำรวจข้อมูลในการเผยแพร่ข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ ๙) การเปิดเผยข้อมูล และ ๑๐) การป้องกันการทุจริต ที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของจังหวัดยโสธร [www.yasothon.go.th](http://www.yasothon.go.th)

**๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

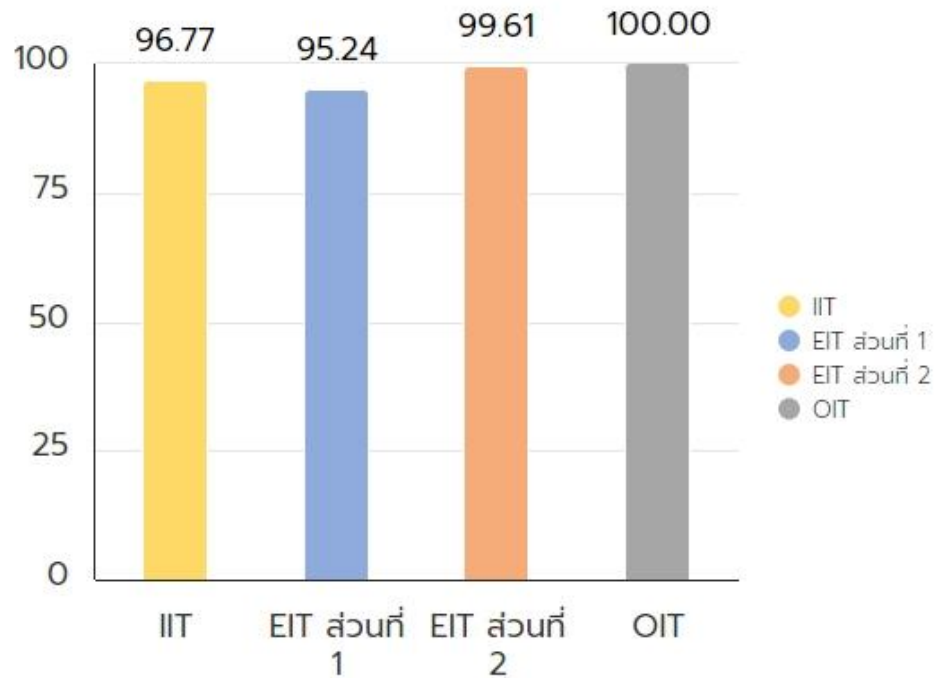
สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีประกาศลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จังหวัดยโสธรมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อยู่ในระดับผ่านดีเยี่ยมและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๙๕ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT ที่มีค่าคะแนน ๙๕ คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๙๘.๒๖ คะแนน

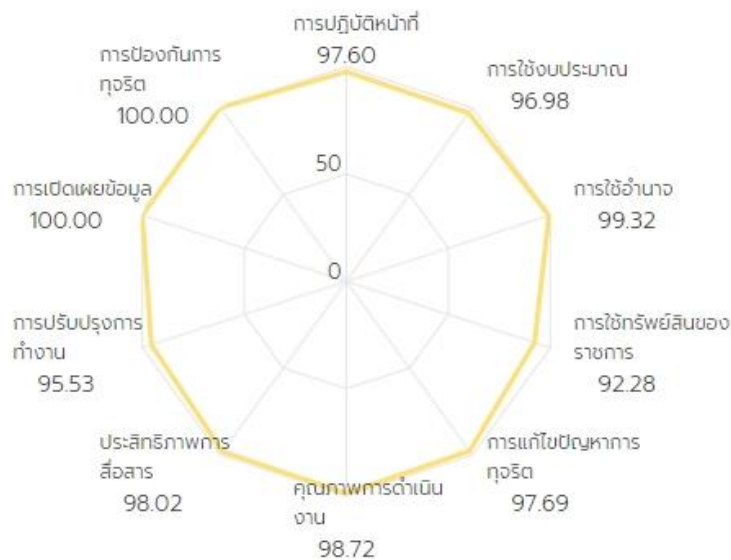
๒.๑ ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง จากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗



๒.๒ ผลการประเมินรายเครื่องมือ



๒.๓ ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



๒.๔ สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

แบบ	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน
IIT คะแนนเฉลี่ย ๙๖.๗๗	๓๐	การปฏิบัติหน้าที่	-	๙๗.๖๐
		การใช้งบประมาณ	-	๙๖.๙๘
		การใช้อำนาจ	-	๙๙.๓๒
		การใช้ทรัพย์สินของราชการ	-	๙๒.๒๘
		การแก้ไขปัญหาการทุจริต	-	๙๗.๖๙
EIT ส่วนที่ ๑ คะแนนเฉลี่ย ๙๕.๒๔	๑๕	คุณภาพการดำเนินงาน	-	๙๗.๗๐
		ประสิทธิภาพการสื่อสาร	-	๙๖.๑๘
		การปรับปรุงการทำงาน	-	๙๑.๘๓
EIT ส่วนที่ ๒ คะแนนเฉลี่ย ๙๙.๖๑	๑๕	คุณภาพการดำเนินงาน	-	๙๙.๗๔
		ประสิทธิภาพการสื่อสาร	-	๙๙.๘๗
		การปรับปรุงการทำงาน	-	๙๙.๒๒
OIT คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐	๔๐	การเปิดเผยข้อมูล	ข้อมูลพื้นฐาน	๑๐๐
			การบริหารงาน	๑๐๐
			การบริหารเงินงบประมาณ	๑๐๐
			การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
			การส่งเสริมความโปร่งใส	๑๐๐
		การป้องกันการทุจริต	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	๑๐๐
มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	๑๐๐			

๓. ข้อเสนอแนะการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การประเมินแบบวัดการรับรู้	ข้อเสนอแนะ
๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	จังหวัดยโสธรได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ตัวชี้วัด ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหา การทุจริต ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ซึ่งมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ
๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	จังหวัดยโสธรได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ซึ่งมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน
๓. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	ผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๔. การนำผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในแต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ
<b>๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</b>				
i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑. หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ ๒. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๓. หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ๔. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป	- ส่วนราชการ ส่วนภูมิภาค - สำนักงานจังหวัด ยโสธร	- เผยแพร่คู่มือผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ - ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด - ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘
i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑. หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน ๒. พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ๓. หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน	- ส่วนราชการ ส่วนภูมิภาค - สำนักงานจังหวัด ยโสธร	- วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน - พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service - ระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน โดยละเอียด - แจ้งให้บุคลากรในสังกัด ศึกษา	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ
	โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด		ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือ การปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด	
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา	๑. หน่วยงานจัดทำคู่มืองานตามภารกิจ กำหนดขั้นตอน ระยะเวลาในการดำเนินการ ๒. การจัดคิวตามปกติ หรือกรณีเร่งด่วน ๓. การจัดสถานที่เหมาะสมแก่การให้บริการ ๔. สื่อสารประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการเข้าใจ และไม่เลือกปฏิบัติในการให้บริการ	- ส่วนราชการ ส่วนภูมิภาค - สำนักงานจังหวัด ยโสธร	- แจ้งหัวหน้าหน่วยงานและ บุคลากรในสังกัดทราบทุกคน - ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘
<b>๒. การให้บริการและระบบ E – Service</b>				
e๓ หน่วยงานมีการเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ของหน่วยงาน	๑. กำหนดช่องทางในการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน เช่น การจัดประชุมวางแผนการดำเนินงาน การแลกเปลี่ยน เรียนรู้/แสดงความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ ผู้รับบริการ เป็นต้น ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางดังกล่าวให้ประชาชน ได้รับทราบ	- ส่วนราชการ ส่วนภูมิภาค - สำนักงานจังหวัด ยโสธร	- กำหนดช่องทางในการเปิดโอกาส ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงาน/การให้บริการของ หน่วยงาน เช่น การจัดประชุม วางแผนการดำเนินงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้/แสดงความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ ผู้รับบริการ เป็นต้น - ประชาสัมพันธ์ช่องทางดังกล่าว ให้ประชาชนได้รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘
e๔ หน่วยงานมีการปรับปรุงการ ดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๑. หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ	- ส่วนราชการ ส่วนภูมิภาค - สำนักงานจังหวัด ยโสธร	- เปิดโอกาสให้ประชาชนและ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม ในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงานผ่านการดำเนินการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ
	<p>๒. เผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามา มีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย</p> <p>๓. หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทาง ติดต่อ – สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสาร สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&amp;A) ตัวอย่าง Webboard Messenger Live Chat</p>		<p>โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ</p> <p>- เผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับ หน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	
e๔ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการ ออนไลน์ (E – Service) ของหน่วยงาน หรือไม่	<p>๑. หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน</p> <p>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง</p>	<p>- ส่วนราชการ ส่วนภูมิภาค - สำนักงานจังหวัด โยธธรร</p>	<p>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การให้บริการออนไลน์ให้ประชาชน ได้รับทราบ และสามารถใช้บริการ ผ่านช่องทางดังกล่าว</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘
<b>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</b>				
e๔ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	<p>๑. หน่วยงานควรมีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและ อำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการ ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวก ในการเข้าใช้งาน</p>	<p>- ส่วนราชการ ส่วนภูมิภาค - สำนักงานจังหวัด โยธธรร</p>	<p>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย ให้ประชาชนรับทราบใน รูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์  เป็นต้น</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการ ควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	<p>- หน่วยงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวก ในการเข้าใช้งาน เพื่อสร้างการรับรู้ความเข้าใจ ให้กับประชาชนหรือผู้รับบริการทราบ</p> <p>- เผยแพร่ช่องทางติดต่อ – สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ ของหน่วยงาน (Q&amp;A) ตัวอย่าง Webboard</p>	<p>- ส่วนราชการ ส่วนภูมิภาค - สำนักงานจังหวัด โยธธรร</p>	<p>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย ให้ประชาชนรับทราบใน รูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘



ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ
	Messenger Live Chat		เป็นต้น และผ่านทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	
e๖ เจ้าหน้าที่ที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๑. หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการ ติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น ๒. ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram ๓. เผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย	- ส่วนราชการ ส่วนภูมิภาค - สำนักงานจังหวัด โยธธรร	- มอบหมายผู้รับผิดชอบในการ สื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้ คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจน - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทาง ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เว็บไซต์จังหวัด เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘
<b>๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</b>				
i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑. หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สิน ของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ ๓. ควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ เพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ ในทางส่วนตัวหรือพวก	- ส่วนราชการ ส่วนภูมิภาค - สำนักงานจังหวัด โยธธรร	- ระบุขั้นตอนและแนวทางในการ ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน - แจ้งหัวหน้าหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ ในการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้บุคลากรในสังกัดทราบทุกคน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘
i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	๑. กำหนดแนวทางขั้นตอนการขออนุญาต ยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เช่น การขอใช้รถยนต์ของราชการ เป็นต้น ๒. ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบ	- ส่วนราชการ ส่วนภูมิภาค - สำนักงานจังหวัด โยธธรร	- หน่วยงานกำหนดแนวทาง ขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เช่น การขอใช้รถยนต์ของราชการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</li> <li>- แจกเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบ</li> </ul>	
<p>i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด</p>	<p>๑. หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่วนราชการ</li> <li>- ส่วนภูมิภาค</li> <li>- สำนักงานจังหวัด</li> <li>- ยโสธร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินราชการของหน่วยงาน</li> <li>- กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ</li> <li>- แจกให้บุคลากรในสังกัดทราบ</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</li> </ul>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘</p>
<b>๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</b>				
<p>i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด</p>	<p>หน่วยงานควรจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่วนราชการ</li> <li>- ส่วนภูมิภาค</li> <li>- สำนักงานจังหวัด</li> <li>- ยโสธร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- กำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ</li> </ul>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘</p>
<p>i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด</p>	<p>๑. หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์ให้เกิดความเข้าใจในการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยไม่เอื้อประโยชน์ต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง</p> <p>๒. แจกเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่วนราชการ</li> <li>- ส่วนภูมิภาค</li> <li>- สำนักงานจังหวัด</li> <li>- ยโสธร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์ให้เกิดความเข้าใจในการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยไม่เอื้อประโยชน์ต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง และแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบ</li> </ul>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘</p>

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ
<b>๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</b>				
i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชามากน้อยเพียงใด	หน่วยงานมีการมอบหมายงานอย่างชัดเจน ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดงานราชการเป็นสำคัญ และเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน	- ส่วนราชการ ส่วนภูมิภาค - สำนักงานจังหวัด ยโสธร	- จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน - แจ้งบุคลากรในสังกัดทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘
i๘ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑. กำหนดแนวทาง/เกณฑ์การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานให้มีความชัดเจน ๒. ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจ้งเวียนให้หน่วยงานรับทราบ	- ส่วนราชการ ส่วนภูมิภาค - สำนักงานจังหวัด ยโสธร	- หัวหน้าหน่วยงานแจ้งแนวทาง เกณฑ์การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งในหน่วยงาน ให้มีความชัดเจน - ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘
<b>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายใน</b>				
i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	ผู้บังคับบัญชาทุกระดับเข้มงวดกวดขัน กำกับ ควบคุม การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ สอดส่องดูแล ความประพฤติ ความเป็นอยู่และการใช้จ่ายเงินของผู้ใต้บังคับบัญชา	- ส่วนราชการ ส่วนภูมิภาค - สำนักงานจังหวัด ยโสธร	- หัวหน้าหน่วยงานทุกระดับให้ ความสำคัญและเข้มงวดการ ปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘
i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อยเพียงใด	๑. กำหนดแนวทาง/มาตรการ ในการแก้ไขปัญหาการทุจริต ช่องทางการร้องเรียน บทลงโทษ ให้ชัดเจน ๒. ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และให้หน่วยงานแจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ	- ส่วนราชการ ส่วนภูมิภาค - สำนักงานจังหวัด ยโสธร	- หัวหน้าหน่วยงานทุกระดับ กำหนดแนวทาง/มาตรการ ในการแก้ไขปัญหาการทุจริต ช่องทางการร้องเรียน บทลงโทษ ให้ชัดเจน - ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

จังหวัดยโสธรได้จัดโครงการถอดบทเรียนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จังหวัดยโสธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมยศสุนทร ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดยโสธร (หลังใหม่) เพื่อนำผลการประเมินในประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่ส่งผลให้การประเมินในภาพรวมไม่สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้มาปรับปรุงพัฒนา และเพื่อยกระดับผลการประเมินฯ ให้มีค่าคะแนนสูงขึ้น

และได้จัดโครงการขับเคลื่อนเพื่อพัฒนาและยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จังหวัดยโสธร เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๘ ณ ห้องบุษราคัม โรงแรม เจ.พี. เอ็มเมอรัลด์ อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร

โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ สังกัดส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค อำเภอ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยโสธร เทศบาลเมืองยโสธร เทศบาลตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล และสำนักงานจังหวัดยโสธร เข้าร่วมโครงการดังกล่าว เพื่อยกระดับผลการประเมินให้มีค่าคะแนนสูงขึ้นและผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด โดยหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ITA จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ จะต้องได้คะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป และมีค่าคะแนนที่สูงขึ้น

\*\*\*\*\*



## บันทึกข้อความ

รอง ผวจ.ยส.  
เลขที่.....บ 4 บบ  
วันที่ 14 พ.ย. 2567

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดยโสธร กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๔๕๗๑ ๔๒๑๒ มท. ๔๓๖๕๕

ที่ ยส ๐๐๑๗.๕/-

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการทบทวนและการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จังหวัดยโสธร

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร

### ๑. เรื่องเดิม

๑.๑ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีประกาศ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยจังหวัดยโสธรมีผลคะแนนการประเมินฯ ประเภทจังหวัด (ส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค) ๙๘.๒๖ คะแนน ผ่านดีเยี่ยม (เอกสาร ๑)

๑.๒ จังหวัดยโสธรได้จัดโครงการถอดบทเรียนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จังหวัดยโสธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อนำผลการประเมินในประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่ส่งผลให้การประเมินในภาพรวมไม่สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ มาปรับปรุงพัฒนา และเพื่อยกระดับผลการประเมินฯ ให้มีค่าคะแนนสูงขึ้น เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมยศสุนทร ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดยโสธร (หลังใหม่) โดยได้เชิญส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดยโสธร อำเภอ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยโสธร เทศบาลเมืองยโสธร เทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล เข้าร่วมโครงการดังกล่าว (เอกสาร ๒)

### ๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานจังหวัดยโสธรได้จัดทำรายงานผลการทบทวนและการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จังหวัดยโสธร พร้อมทั้งกำหนดมาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ เพื่อขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้มีค่าคะแนนสูงขึ้น และรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

### ๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ เห็นชอบรายงานผลการทบทวนและการวิเคราะห์การประเมินฯ ตามข้อ ๒

๓.๒ แจ้งส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดยโสธร ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว แล้วรายงานผลการดำเนินการให้จังหวัดยโสธรทราบ ภายในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

### ๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามข้อ ๓ หากเห็นชอบโปรดลงนามหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

๐๒๐๗

(นายวีระวัฒน์ เถระวัลย์)  
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยโสธร

ชอบ/ลงนามแล้ว

(นายชาญชัย ศรศรีวิชัย)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ จังหวัดยโสธร สำนักงานจังหวัด กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๔๕๗๑ ๔๒๑๒ มท. ๔๓๖๕๕

ที่ ยส ๐๐๑๗.๕/ว ๖๒๕๗/๕

วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการทบทวนและการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จังหวัดยโสธร  
เรียน หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดยโสธร

ตามหนังสือจังหวัดยโสธร ด่วนที่สุด ที่ ยส ๐๐๑๗.๕/ว ๘๔๕๐ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ได้เชิญส่วนราชการเข้าร่วมโครงการถอดบทเรียนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จังหวัดยโสธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมศสุนทร ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดยโสธร (หลังใหม่) นั้น

จังหวัดยโสธรได้จัดทำรายงานผลการทบทวนและการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมทั้งกำหนดมาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม และวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ เพื่อขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้มีค่าคะแนนสูงขึ้น ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ส่วนราชการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว แล้วรายงานผลการดำเนินการตามแบบรายงานฯ ให้จังหวัดยโสธรทราบ ภายในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ทางไปรษณีย์ อีเล็กทรอนิกส์ yasothonhuman@gmail.com ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดรายงานผลการทบทวนฯ และแบบรายงานฯ ทาง QR Code ตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

(นายชาญชัย ศรีศรีวิชัย)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร



กลุ่มไลน์ ITA ปี ๒๕๖๘

เป้าหมายการพัฒนาจังหวัดยโสธร “ยโสธรเมืองเกษตรอินทรีย์ เมืองแห่งวิถีอีสาน”

แบบรายงาน

การนำผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในแต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

ส่วนราชการ.....

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<b>๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</b>				
<p>i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด</p>	<p>๑. หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>๓. หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป</p>	<p>- เผยแพร่คู่มือผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ</p> <p>- ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>- ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน</p>		
<p>i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด</p>	<p>๑. หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน</p> <p>๒. พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p>	<p>- วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน</p> <p>- พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service</p> <p>- ระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน โดยละเอียด</p>		

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
	<p>๓. หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p>	<p>- แจ้งให้บุคลากรในสังกัด ศึกษาทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</p>		
<p>e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา</p>	<p>๑. หน่วยงานจัดทำคู่มืองานตามภารกิจ กำหนดขั้นตอน ระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p>๒. การจัดคิวตามปกติ หรือกรณีเร่งด่วน</p> <p>๓. การจัดสถานที่เหมาะสมแก่การให้บริการ</p> <p>๔. สื่อสารประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการเข้าใจ และไม่เลือกปฏิบัติในการให้บริการ</p>	<p>- แจ้งหัวหน้าหน่วยงานและบุคลากรในสังกัดทราบทุกคน</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>		
<p><b>๒. การให้บริการและระบบ E – Service</b></p>				
<p>e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>	<p>๑. กำหนดช่องทางในการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน เช่น การจัดประชุมวางแผนการดำเนินงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้/แสดงความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้รับบริการ เป็นต้น</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางดังกล่าวให้ประชาชนได้รับทราบ</p>	<p>- กำหนดช่องทางในการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน เช่น การจัดประชุมวางแผนการดำเนินงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้/แสดงความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้รับบริการ และประชาสัมพันธ์ช่องทางดังกล่าว ให้ประชาชนทราบ</p>		



ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๑. หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ๒. เผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย ๓. หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทาง การติดต่อ – สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ตัวอย่าง Webboard Messenger	- เปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ - เผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน		
e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E – Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๑. หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ E-Service ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง	- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การให้บริการออนไลน์ให้ประชาชนได้รับทราบ และสามารถใช้บริการผ่านช่องทางดังกล่าว		
<b>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</b>				
e๔ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑. หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทาง ที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการ เข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ๒. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวก ในการเข้าใช้งาน	- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ - ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน		

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน เพื่อสร้างการรับรู้ความเข้าใจให้กับประชาชนหรือผู้รับบริการทราบ</li> <li>- เผยแพร่ช่องทางการติดต่อ – สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&amp;A) ตัวอย่าง Webboard Messenger Live Chat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น และผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</li> </ul>		
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑. หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย ผ่านช่องทางการติดต่อ – สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น</li> <li>๒. ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram</li> <li>๓. เผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจน</li> <li>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เว็บไซต์จังหวัด เป็นต้น</li> </ul>		
<b>๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</b>				
i๑๐ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑. หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</li> <li>๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</li> <li>- แจ้งหัวหน้าหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ</li> </ul>		

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
	๓. ควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ เพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวก	ในการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้บุคลากรในสังกัดทราบทุกคน		
i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑. กำหนดแนวทางขั้นตอนการขออนุญาต ยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เช่น การขอใช้รถยนต์ของราชการ เป็นต้น ๒. ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบ	- หน่วยงานกำหนดแนวทาง ขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เช่น การขอใช้รถยนต์ของราชการ - ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน - แจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัด		
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๑. หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าว ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาต ในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม	- จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินราชการของหน่วยงาน - กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ - แจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบ - ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน		
<b>๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</b>				
i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือ ค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	หน่วยงานควรจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ	- มีการประเมินความเสี่ยง การทุจริตในประเด็น การเบิกจ่ายเงิน		

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		- กำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ		
i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑. หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์ให้เกิดความเข้าใจในการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยไม่เอื้อประโยชน์ต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบ	- ประชาสัมพันธ์ให้เกิดความเข้าใจในการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยไม่เอื้อประโยชน์ต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง และแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบ		
<b>๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</b>				
i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	หน่วยงานมีการมอบหมายงานอย่างชัดเจน ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดงานราชการเป็นสำคัญ และเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน	- จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน - แจ้งบุคลากรในสังกัดทราบ		
i๘ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑. กำหนดแนวทาง/เกณฑ์การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานให้มีความชัดเจน ๒. ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจ้งเวียนให้หน่วยงานรับทราบ	- หัวหน้าหน่วยงานแจ้งแนวทางเกณฑ์การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งในหน่วยงานให้มีความชัดเจน และประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์หน่วยงาน		
<b>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายใน</b>				
i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	ผู้บังคับบัญชาทุกระดับเข้มงวดกวดขัน กำกับควบคุม การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ สอดส่องดูแล ความประพฤติ ความเป็นอยู่และการใช้จ่ายเงินของผู้ใต้บังคับบัญชา	- หัวหน้าหน่วยงานทุกระดับ ให้ความสำคัญและเข้มงวด การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา		

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อยเพียงใด</p>	<p>๑. กำหนดแนวทาง/มาตรการในการแก้ไขปัญหาการทุจริต ช่องทางการร้องเรียน บทลงโทษ ให้ชัดเจน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และให้หน่วยงานแจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ</p>	<p>- หัวหน้าหน่วยงานทุกระดับ กำหนดแนวทาง/มาตรการในการแก้ไขปัญหาการทุจริต ช่องทางการร้องเรียน บทลงโทษ ให้ชัดเจน</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>		

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....