

แบบรายงาน
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หลักการประเมิน

แนวคิด “Open to Transparency” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจาก “เปิด” ๒ ประการ คือ “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้ทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ “เปิด” ทั้ง ๒ ประการข้างต้นนั้นจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับ การประเมินปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๔ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ต่อไป

เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือในการประเมินประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ ดังนี้

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

๓. แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีการเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลใน เว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล(ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานการบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

หลักเกณฑ์การประเมินผล

๑. การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบ IIT	แบบ EIT	แบบ OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถาม ในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ
น้ำหนักแบบสำรวจ	ร้อยละ 30	ร้อยละ 30	ร้อยละ 40
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก		

๒. คะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะมี ๒ ลักษณะ คือ ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
95.00 – 100	AA
85.00 – 94.99	A
75.00 – 84.99	B
65.00 – 74.99	C
55.00 – 64.99	D
50.00 – 54.99	E
0 – 49.99	F

๓. ผลการประเมินตามเป้าหมาย

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

คะแนนภาพรวมหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า : ๘๕.๘๘ คะแนน ระดับผลการประเมิน A

องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๘๘.๔๕	ผ่านเกณฑ์
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๘๐.๕๓	ไม่ผ่านเกณฑ์
๓	IIT	การใช้อำนาจ	๘๒.๙๗	ไม่ผ่านเกณฑ์
๔	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๗๗.๗๑	ไม่ผ่านเกณฑ์
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๔.๙๒	ไม่ผ่านเกณฑ์
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๔.๔๑	ไม่ผ่านเกณฑ์
๗	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗๖.๒๗	ไม่ผ่านเกณฑ์
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๗๗.๕๔	ไม่ผ่านเกณฑ์
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๙๓.๗๕	ผ่านเกณฑ์
๑๐	OIT	การป้องกันการทุจริต	๙๒.๑๔	ผ่านเกณฑ์

๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องที่ต้องดำเนินการแก้ไขในตัวชี้วัดที่ได้คะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนนดังนี้ และมีคะแนนน้อยที่สุด ๓ อันดับ ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดประสิทธิภาพในการสื่อสาร (พบข้อบกพร่อง) ได้ ๗๖.๒๗ คะแนน ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
EIT	ประสิทธิภาพในการสื่อสาร	๗๖.๒๗	
ประเด็นการประเมิน	E๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	๗๔.๗๐	หน่วยงานควรเพิ่มช่องทางการติดต่อมากขึ้นและติดต่อได้สะดวก เช่น ที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ Facebook Line ของหน่วยงาน

เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
EIT	ประสิทธิภาพในการสื่อสาร	๗๖.๒๗	
ประเด็น การประเมิน	E๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด	๗๘.๒๒	หน่วยงานควรเพิ่มการประชาสัมพันธ์ข้อมูลหน่วยงานหรือผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้ประชาชนทราบและมีช่องทางที่หลากหลายและดำเนินการเป็นประจำ
	E๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	๘๐.๔๙	หน่วยงานต้องเพิ่มช่องทางในการรับคำติชมหรือความคิดเห็นในการดำเนินงาน เช่น ตู้รับฟังความคิดเห็น ตู้ปณ. เว็บไซต์ Facebook , Line ของหน่วยงาน
	E๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด	๗๒.๔๙	หน่วยงานควรมีช่องทางตอบข้อซักถามข้อกังวลสงสัยของประชาชนและประชาสัมพันธ์การตอบข้อซักถามให้มากขึ้นโดยเป็นการสื่อสารสองทาง ควรจัดทำช่องทางที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagramและควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย
	E๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	๗๕.๖๑	หน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูล ผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้การเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๒. ตัวชี้วัดการปรับปรุงการทำงาน (พบข้อบกพร่อง) ได้ ๗๗.๕๔ คะแนน ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์
 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และ
 แนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
EIT ประเด็น การประเมิน	การปรับปรุงการทำงาน	๗๗.๕๔	
	E๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการ ของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา อย่างน้อยเพียงใด	๗๓.๓๙	ปรับปรุงการให้บริการและพัฒนาคุณภาพ ดำเนินงานของหน่วยงาน นอกจากนี้ หน่วยงานอาจแสดงผลงานดังกล่าว เปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึง การปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน และควร นำไปเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบใน รูปแบบต่าง ๆ
	E๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือ การให้บริการ สะดวกรวดเร็วกว่าที่ ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๗๕.๗๒	ปรับปรุงขั้นตอนในการปฏิบัติงานให้มีความ สะดวกรวดเร็ว โดยดำเนินการจัดทำแผนผัง ขั้นตอนการปฏิบัติงานติดไว้ ณ จุด ให้บริการ อีกทั้งเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ ในช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ อบรม. Facebook อบรม. และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ในหมู่บ้านต่างๆ
E๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้เข้าไป มีส่วนร่วม ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ให้ดี ขึ้น มากน้อยเพียงใด	๗๐.๙๐	ควรมีการเปิดโอกาสให้ผู้มารับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมใน การปรับปรุงพัฒนาได้จากหลากหลาย ช่องทาง และในบางกรณีผู้ปฏิบัติงานยังไม่ มีความเข้าใจในการเปิดโอกาสรับฟังการ ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน - มีการดำเนินการเปิดช่องทางรับฟังความ คิดเห็นเพื่อให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ ได้เข้ามาให้ข้อเสนอแนะและมีส่วนในการ ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานหรือการ ให้บริการของ อบรม.ให้ดีขึ้น	

เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๗๗.๕๔	
ประเด็น การประเมิน	E๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๗๗.๓๙	ปรับปรุงการดำเนินงานหรือกำหนดมาตรฐานการให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

๓.ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (พบข้อบกพร่อง) ได้ ๗๗.๗๑ ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และ
แนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๗๗.๗๑	
ประเด็น การประเมิน	I๒๐ ขั้นตอนการอนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๖๔.๓๕	หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
	I๒๑ ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๗๒.๐๐	หน่วยงานดำเนินการประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำกับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง
	I๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานประเมิน ของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใดเครื่องมือ	๖๙.๔๒	หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือโดยใช้ช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง
	I๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๗๓.๒๗	หน่วยงานควรกำหนดแนวทางในการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ควรระบุไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและแสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับการประเมินที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน (หรือกรณีบางหน่วยงาน ที่ผ่าน ๘๕ มากกว่า ๑ ตัวชี้วัด และมีคะแนนมากที่สุด ๓ อันดับ ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ๙๓.๗๕ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

ตัวชี้วัดย่อย	ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
๙.๑ ๐๑ - ๐๖ ๐๗ ๐๘ - ๐๙	ข้อมูลพื้นฐาน ☑ ข้อมูลพื้นฐาน ☑ ข่าวประชาสัมพันธ์ ☑ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล	๑๐๐.๐๐ ๑๐๐.๐๐ ๑๐๐.๐๐ ๑๐๐.๐๐	หน่วยงานได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะระดับดีและควรพัฒนาประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยจากการประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังนี้ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓) ๐๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีขาดองค์ประกอบเกี่ยวกับการอธิบายถึง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ (ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔) ๐๒๘
๙.๒ ๐๑๐ - ๐๑๒ ๐๑๓ ๐๑๔ - ๐๑๗	การบริหารงาน ☑ แผนการดำเนินการ ☑ การปฏิบัติงาน ☑ การให้บริการ	๑๐๐.๐๐ ๑๐๐.๐๐ ๑๐๐.๐๐ ๑๐๐.๐๐	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ขาดองค์ประกอบ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
๙.๓ ๐๑๘ - ๐๑๙ ๐๒๐ - ๐๒๔	การบริหารเงินงบประมาณ ☑ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ☑ การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐ ๑๐๐.๐๐ ๑๐๐.๐๐	
๙.๔ ๐๒๑ - ๐๒๗	การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ☑ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐ ๑๐๐.๐๐	
๙.๕ ๐๒๘ - ๐๓๑ ๐๓๒ - ๐๓๓	การส่งเสริมความโปร่งใส ☑ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ☑ การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐ ๑๐๐.๐๐ ๑๐๐.๐๐	

๒. ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ๙๒.๑๔ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

ตัวชี้วัดย่อย	ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
๑๐.๑ ๐๓๔ - ๐๓๕ ๐๓๖ - ๐๓๗ ๐๓๙ - ๐๔๑	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ☑ เจตจำนงสุจริตผู้บริหาร ☑ การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ☑ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐ ๑๐๐.๐๐ ๑๐๐.๐๐ ๑๐๐.๐๐	หน่วยงานได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะระดับดี และให้แต่ละสำนักและกองปฏิบัติงานให้ถูกระเบียบและมาตรการต่างๆที่ได้วางไว้โดยถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานจากการประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็น (ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑) ๐๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งหน่วยงานควรมีกิจกรรมที่เป็น การการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๑๐.๒ ๐๑๐ - ๐๑๒	มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ☑ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐ ๑๐๐.๐๐	

๑. ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ๘๘.๔๕ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก External Integrity and Transparency Assessment : EIT และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
<p>1๑ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน หรือให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อ ตามประเด็น ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด ☞ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด 	<p>๗๕.๗๗</p> <p>๗๕.๗๗</p> <p>๗๕.๗๗</p>	<p>หน่วยงานควรกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงานไว้ในจุดบริการ ที่ผู้ขอรับบริการสามารถมองเห็นได้ชัดเจน และดำเนินการประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่างๆ ให้ผู้มาขอรับบริการทราบเช่น เว็บไซต์ หน่วยงาน ป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ</p>
<p>1๒ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน หรือให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด</p>	<p>๗๔.๔๖</p>	<p>บุคลากรในหน่วยงานต้องให้บริการแก่ผู้มาขอรับบริการอย่างเท่าเทียม และมีความเต็มใจ ในการให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ</p>
<p>1๓ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ มุ่งผลสำเร็จของงาน ☞ ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว ☞ พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง 	<p>๘๑.๗๗</p> <p>๘๒.๑๙</p> <p>๘๒.๑๙</p> <p>๘๐.๙๒</p>	<p>หน่วยงานควรสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งความสำเร็จของงานและให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัวและรับผิดชอบ หากความผิดพลาดจากการปฏิบัติงานเกิดจากตนเอง รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่อ งานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งล้วนถือเป็น ลักษณะการปฏิบัติ หน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม</p>

มาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ตำบลมะค่า
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำไปสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า โดยพบข้อบกพร่องที่ต้องปรับปรุงแก้ไข และ ที่ต้องพัฒนา ดังนี้

เครื่องมือการประเมิน EIT

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและกำกับติดตาม กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ
E๖ การเผยแพร่ข้อมูลของ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มี ลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อย เพียงใด - เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน - มีช่องทางหลากหลาย	สำนักปลัด	๑.นำข้อมูลที่สำคัญและเป็น ประโยชน์ต่อประชาชนเผยแพร่ใน เว็บไซต์ของ อบต. เป็นประจำ ๒.ทุกสำนัก/กอง จัดทำหนังสือ ประชาสัมพันธ์ ข่าวสารต่างๆ ให้แก่ ประชาชนทราบผ่านหลาย ช่องทาง เช่น หอกระจายข่าว บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย Facebook Line เป็นต้น	๑.หัวหน้าสำนักปลัด/ผอ.กอง ทุกกอง กำกับผู้ดูแลระบบให้ประชาสัมพันธ์ ข่าวสารในเว็บไซต์และรายงานให้ทราบ เป็นประจำทุกเดือน ๒.หัวหน้าสำนักปลัด/ผอ.กอง ทุกกอง ติดตามการประชาสัมพันธ์ข่าวสารผ่าน ช่องทางที่หลากหลายเป็นประจำทุกเดือน
E๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการ เผยแพร่ ผลงานหรือข้อมูลที่ สาธารณชนควร รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อย เพียงใด	สำนักปลัด	๑. หน่วยงานเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่าน หลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ของ อบต. , จดหมายข่าว , หนังสือ ประชาสัมพันธ์, บอร์ดประชาสัมพันธ์ , สื่อสังคมออนไลน์ facebook, Line เป็นต้น ๒.ปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ อบต. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ประชาชนที่มาติดต่อ	๑.หัวหน้าสำนัก/ผอ.กอง ทุกกอง ตรวจสอบการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารในหลายช่องทางเป็นประจำ ๒.ผู้บริหารตรวจสอบการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารในเว็บไซต์หลักของ อบต. ๓.ผู้บริหารตรวจสอบการดำเนินงาน ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ อบต.
E๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มี การชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมี ข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการ ดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มาก น้อยเพียงใด	สำนักปลัด	๑.หน่วยงานจัดทำประกาศช่องทาง เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ๒. หน่วยงานจัดทำ Chatbot หรือ Messenger Live Chat เพื่อติดต่อ สอบถามข้อมูลโดยเป็นการสื่อสารสอง ทาง โดยให้ Admin ของหน่วยงาน เป็นผู้ตอบข้อสงสัยให้แก่ประชาชน	๑. ผู้บริหารตรวจสอบช่องทางการ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในช่องทางที่ หลากหลายเป็นประจำทุกเดือน ๒. ผู้บริหารตรวจสอบวิธีการสื่อสารสอง ทางของ อบต. เช่น Q&A , Messenger Live Chat ในเว็บไซต์หลัก

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและกำกับติดตาม กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ
		<p>๓.หน่วยงานจัดทำช่องทางที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ได้ทางเว็บไซต์หลัก เช่น ในเว็บไซต์ของ อบต. มีแบนเนอร์ของ Facebook</p> <p>๔.หน่วยงานเผยแพร่ช่องทางการติดต่อให้แก่ประชาชนทราบในจุดที่สังเกตเห็นได้ง่าย เช่นบริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</p>	<p>๓. ตรวจสอบการตอบคำถามของ Admin และรายงานผลการชี้แจงเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๔. ตรวจสอบการเผยแพร่ช่องทางการติดต่อตามจุดต่างๆ</p>
E๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	สำนักปลัด	<p>๑.หน่วยงานเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ ทั้ง เว็บไซต์หลัก , Facebook , Line เป็นต้น</p> <p>๒.หน่วยงานจัดทำมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส</p> <p>๓. หน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนให้บุคคลภายนอกทราบ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ใน อบต. , เว็บไซต์หลัก , Facebook , หมายเลขโทรศัพท์ , e-mail กลาง เป็นต้น</p>	<p>๑.ผู้บริหารตรวจสอบช่องทางต่างๆ ที่ อบต. เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ โดยการรายงานเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานการร้องเรียนทุจริตของเจ้าหน้าที่เป็นรายไตรมาส</p>

เครื่องมือการประเมิน EIT

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและกำกับติดตาม กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ
E๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ ท่านติดต่อ มีการปรับปรุง คุณภาพการปฏิบัติงาน/การ ให้บริการให้ดีขึ้นเล็กน้อย เพียงใด	ทุกสำนัก/กอง	๑.หน่วยงานปรับปรุงระบบการ ทำงานใน ให้มีความสะดวกไม่ ยุ่งยากและประชาชนเข้าถึงง่าย	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติรายงานผล การดำเนินการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ ผู้บริหารทราบ เป็นประจำทุกเดือน
E๑๒หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มี การปรับปรุงวิธีการและขั้นตอน การดำเนินงาน/การให้บริการดี ขึ้น มากน้อยเพียงใด	ทุกสำนัก/กอง	๑.หน่วยดำเนินการลดขั้นตอนในการ ปฏิบัติงาน โดยกำหนดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานและระยะเวลาการ ปฏิบัติงานไว้ในจุดบริการ ที่ผู้ขอรับ บริการสามารถมองเห็นได้ชัดเจน และดำเนินการประชาสัมพันธ์ใน ช่องทางต่างๆให้ผู้มาขอรับบริการ ทราบเช่น เว็บไซต์หน่วยงาน ป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ	๑.หัวหน้าสำนัก/ผอ.กอง ทุกกอง ตรวจสอบการดำเนินการลดขั้นตอนให้ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดย รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหาร ทราบเป็นประจำทุกเดือน
E๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มา ติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การ ให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด	๑. แต่งตั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า	๑.ผู้บริหารตรวจสอบรายงานผลการ ประเมินการปฏิบัติราชการขององค์การ บริหารส่วนตำบลมะค่าเป็นประจำทุกปี
E๑๕หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มี การปรับปรุงการดำเนินงาน/ การให้บริการ ให้มีความโปร่งใส มากขึ้น มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด	๑. หน่วยงานเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง และการ ดำเนินงานในด้านต่างๆให้ผู้มาขอรับ บริการทราบ ผ่านช่องทาง เช่น เว็บไซต์ของ อบต. , จดหมายข่าว , หนังสือประชาสัมพันธ์,บอร์ด ประชาสัมพันธ์ , สื่อสังคมออนไลน์ facebook, Line เป็นต้น ๒.ปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ อบต. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ประชาชนที่มาติดต่อ	๑.ผู้บริหารตรวจสอบช่องทางต่างๆ ที่ อบต. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร โดยให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ รายงานเป็นประจำทุกเดือน

เครื่องมือการประเมิน IIT
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและกำกับติดตาม กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ
๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อ ยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด	๑.จัดทำแนวทางการปฏิบัติการใช้ ทรัพย์สินของราชการ การยืม ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมาย กำหนดขั้นตอน การปฏิบัติที่ชัดเจน ๒.ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืม ทรัพย์สินของราชการแก่บุคคลภายใน และภายนอกทราบ ๓.จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของ ราชการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ใน หน่วยงานและประชาชนทราบ ผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานการ จัดทำแนวทางการปฏิบัติการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ และคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์ แนวทางการปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ ราชการและการยืมทรัพย์สินของราชการ ๓. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติและ รายงานให้ทราบ
๒๑ ถ้าต้องมีการขอยืม ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ ปฏิบัติงาน บุคลากรใน หน่วยงานของท่าน มีการขอ อนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อย เพียงใด	สำนักปลัด	๑.เผยแพร่ประกาศและคู่มือการใช้ ทรัพย์สินของราชการ และการยืม ทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรใน หน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และให้มีการขออนุญาตก่อนทุกครั้ง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละสำนัก/กอง จัดทำทะเบียนการยืมทรัพย์สินของ ราชการอย่างเป็นระบบและขออนุมัติผู้มี อำนาจทุกครั้ง
๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของ หน่วยงานของ ท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการที่ ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด	๑.เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของ ราชการให้แก่บุคลากรภายใน หน่วยงานทราบทุกคน ๒.แจ้งวิธีปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ ราชการเป็นหนังสือเวียนทุกสำนัก/ กอง และประกาศคู่มือดังกล่าวในเว็บ ไซต์ของหน่วยงานจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายในโดยหน่วย	๑.บุคลากรลงลายมือชื่อรับทราบคู่มือการ ใช้ทรัพย์สินของราชการทุกคน ๒. เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของ ราชการในเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อ ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรภายในและ ภายนอก
๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการ กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือ พวกพ้องมากน้อยเพียงใด	ทุกสำนัก/กอง	๑.จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการตามขั้นตอน การใช้ทรัพย์สินของราชการโดยต้องมี ผู้มีอำนาจอนุมัติในการใช้ทรัพย์สิน ทุกครั้ง	๑. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยหน่วยตรวจสอบภายในของ อบต. ภายในเดือนตุลาคม ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละสำนัก/กอง จัดทำทะเบียนการยืมทรัพย์สินของ ราชการอย่างเป็นระบบและขออนุมัติผู้มี อำนาจทุกครั้ง

