

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตะโก
อำเภอหัวราช จังหวัดบุรีรัมย์

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หลักการประเมิน

แนวคิด “Open to Transparency” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจาก “เปิด” ๒ ประการ คือ “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้ทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ “เปิด” ทั้ง ๒ ประการข้างต้นนี้จะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๔ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ต่อไป

ระเบียบวิธีการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กรอบแนวคิดและระเบียบวิธีการประเมิน ITA ในปีนี้ ยังคงมีความเชื่อมโยงและต่อเนื่องจากการประเมินในปีที่ผ่านมา โดยเป็นไปตามหลักการวิจัยประเมินผล (Evaluation Research) และหลักการทางสถิติ มีการจัดเก็บข้อมูลประกอบการประเมินอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ เพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนผลการดำเนินงานและการรับรู้ในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง

กรอบแนวคิดและเกณฑ์การประเมิน

ผลการประเมิน ITA มีที่มาจากการเก็บรวบรวมข้อมูลและประมวลผลจาก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานของตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๕ ตัวชี้วัด ๓๐ ข้อคำถาม ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ส่วนที่ ๒ การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด ๑๕ ข้อคำถาม ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลและให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด พร้อมให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาในข้อคำถามที่ไม่ได้คะแนน แบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัด ๔๓ ข้อคำถาม ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ใช้เครื่องมือการประเมินจำนวน ๓ เครื่องมือ ดังนี้

๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ประกอบด้วยตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ประกอบด้วยตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

๓) แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประกอบด้วยตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

การประเมิน ITA ได้กำหนดประชากร กลุ่มตัวอย่าง และการเก็บรวบรวมข้อมูล ให้ครอบคลุมในทุกมิติของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้ได้ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย มีความครบถ้วนตามตัวชี้วัดและเครื่องมือการ

ประเมิน รวมถึงมีขนาดตัวอย่างตามหลักความเป็นตัวแทนที่ดี โดยกำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลตามความเหมาะสมของกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

๑) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Stakeholders)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับจากวันที่นำเข้าสู่ข้อมูล

ขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน กำหนดจำนวนร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนน้อยกว่า ๓๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนมากกว่า ๔,๐๐๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน โดยระบบ ITAS จะคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของแต่ละหน่วยงานโดยอัตโนมัติ

วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด IIT เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะได้ประชาสัมพันธ์เพื่อให้บุคลากรภายในได้มีโอกาสได้เข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน โดยจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการ ดังนี้

- หน่วยงานนำช่องทางการเข้าตอบแบบวัด IIT และ Code ของหน่วยงาน ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรภายในของหน่วยงาน โดยจะต้องคำนึงถึงการเผยแพร่ให้ทุกคนได้รับทราบอย่างเท่าเทียมกัน และจะต้องระมัดระวังและป้องกันไม่ให้มีการนำ Code ไปเผยแพร่แก่บุคคลภายนอกโดยเด็ดขาด
- บุคลากรภายในของหน่วยงานเข้ามาตอบแบบวัด IIT ด้วยตนเองทางระบบ ITAS โดยผู้ตอบจะต้องยืนยันตัวตนโดยการระบุ Code ของหน่วยงานให้ถูกต้อง จึงจะสามารถเข้าตอบได้
- หน่วยงานจะต้องกำกับติดตามให้เข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุด โดยจะต้องไม่น้อยกว่าขนาดกลุ่มตัวอย่างตามที่กำหนด

๒) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Stakeholders)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยในปีนี้ได้มีการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) แบ่งวิธีการจัดเก็บ ๒ วิธี ดังนี้

(๑) การจัดเก็บ EIT ส่วนที่ ๑ เป็นการเก็บข้อมูลโดยผู้รับบริการหรือผู้ที่มาติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง โดยมุ่งเน้นถึงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการหรือผู้ที่มาติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐ ด้วยตนเองทางระบบ ITAS โดยผู้ตอบจะต้องยืนยันตัวตนผ่าน OTP ซึ่งคะแนนในส่วนของ EIT ส่วนที่ ๑ จะคิดเป็น ๑๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

สำหรับขนาดของกลุ่มตัวอย่าง EIT ส่วนที่ ๑ กำหนดจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ % ของประมาณการจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน กรณีหน่วยงานใดมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกน้อยกว่า ๓๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด และกรณีหน่วยงานใดมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจำนวนมากกว่า ๔,๐๐๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน

(๒) การจัดเก็บ EIT ส่วนที่ ๒ เป็นการเก็บข้อมูลโดยสำนักงาน ป.ป.ช. ในฐานะผู้ประเมินจะจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามระเบียบวิธีวิจัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งผู้ประเมินจะเป็นผู้วิเคราะห์กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก คัดเลือก และจัดเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางใดทางหนึ่ง หรือได้รับผลกระทบจากการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ทั้งนี้ เพื่อลดปัญหาในส่วนของการขออนุญาตเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และลดโอกาสในการเกิดการล่อลวงคำตอบ ซึ่งคะแนนในส่วนของ EIT ส่วนที่ ๑ จะคิดเป็น ๑๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

สำหรับขนาดของกลุ่มตัวอย่าง EIT ส่วนที่ ๒ กำหนดจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ % ของจำนวนกลุ่มตัวอย่างชั้นต่ำส่วนที่ ๑ แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

๓) หน่วยงานภาครัฐ

หน่วยงานภาครัฐที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในการประเมินของจังหวัดสกลนคร มีจำนวน ๑๔๒ แห่ง โดยทำการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงานทุกแห่งในจังหวัดสกลนคร ผ่านแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT ซึ่งหน่วยงานจะต้องนำ URL ที่ได้เผยแพร่ข้อมูลไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานมาระบุลงในระบบ ITAS จากนั้นสำนักงาน ป.ป.ช. ในฐานะผู้ประเมินจะดำเนินการตรวจให้คะแนนตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการตรวจให้คะแนนที่กำหนด

การประมวลผลและเกณฑ์การประเมินผล

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบวัด IIT	แบบวัด EIT (๑)	แบบวัด EIT (๒)	แบบวัด OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	—	—	—	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด
น้ำหนักแบบวัด	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๔๐
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก			

หมายเหตุ : แบบวัด EIT (1) หมายถึง ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเอง แบบวัด EIT (2) หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน

เงื่อนไขการคำนวณและแสดงผลการประเมิน

กรณีที่เครื่องมือการประเมินใด ที่ไม่ได้มีการปฏิบัติการประเมินตามวิธีการ ขั้นตอน หรือระยะเวลาที่กำหนด เครื่องมือการประเมินนั้นจะไม่ถูกประมวลผลคะแนน ดังนี้

- > กรณีหน่วยงานไม่ได้ลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน จะไม่ประมวลผลคะแนนทั้งหมด
- > กรณีหน่วยงานไม่ได้ระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในตามวิธีการที่กำหนด หรือมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด IIT น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด IIT
- > กรณีหน่วยงานไม่ได้ระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามวิธีการที่กำหนด หรือมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT (ส่วนที่ ๑) น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด EIT (ส่วนที่ ๑)
- > กรณีมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT (ส่วนที่ ๒) น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด EIT (ส่วนที่ ๒)
- > กรณีหน่วยงานไม่ได้ตอบแบบวัด OIT ตามวิธีการที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด OIT

๒.๑.๕ ระดับผลการประเมิน (Rating Score)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กระบวนการประเมิน ITA ได้มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญประการหนึ่ง คือ การปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score โดยมีเหตุผลสำคัญคือ เพื่อเป็นการปรับเปลี่ยนวิธีการตีความผลการประเมิน ITA ให้สอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และสร้างให้สังคมมีความเข้าใจเกี่ยวกับระดับผลการประเมินมากยิ่งขึ้น ซึ่งการประเมิน ITA ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นมา ได้จำแนกระดับผลการประเมิน (Rating Score) ออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
๙๕.๐๐ - ๑๐๐	AA
๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	A
๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	B
๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙	C
๕๕.๐๐ - ๖๔.๙๙	D
๔๐.๐๐ - ๕๔.๙๙	E
๐ - ๓๙.๙๙	F

ตลอดระยะเวลาการประเมิน ITA ที่ผ่านมา สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการลงพื้นที่กำกับติดตามการประเมินและการรับฟังความคิดเห็นจากทั้งหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินและหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับติดตามการประเมิน ประกอบกับเสียงสะท้อนจากสาธารณชนและสื่อมวลชนเกี่ยวกับการประเมิน ITA พบปัญหาเกี่ยวกับความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการตีความผลการประเมิน

ด้วยเหตุนี้ การประเมิน ITA ในปี ๒๕๖๖ จึงได้มีการปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score ใหม่ ที่มีความสอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยจำแนกค่าคะแนนออกเป็น ๒ กลุ่มหลัก ประกอบด้วย ๑) หน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้ ๘๕ คะแนนขึ้นไป ๒) หน่วยงานที่ไม่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้น้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

คะแนน	เงื่อนไข	ระดับ
๙๕.๐๐ – ๑๐๐	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT จะต้องมียผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๙๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดีเยี่ยม
๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT จะต้องมียผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๘๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดี
๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่ง มีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน	ผ่าน
๗๐.๐๐ – ๘๔.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุง
๐ – ๖๙.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุงโดยด่วน

การปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score ใหม่ นอกจากประโยชน์ที่จะช่วยให้การตีความผลการประเมิน ITA มีความสอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ และป้องกันการเข้าใจผิดเกี่ยวกับผลการประเมิน ITA แล้ว ประโยชน์ที่ได้อีกประการหนึ่งจากการปรับเปลี่ยน Rating Score ใหม่ คือ การทำให้ผู้อ่านผลการประเมินได้ทราบถึงระดับคะแนนรายเครื่องมือของหน่วยงานได้ทันที ยกตัวอย่างเช่น หากหน่วยงานใดมี Rating Score อยู่ที่ระดับ “ผ่านดีเยี่ยม” นั้นหมายความว่า หน่วยงานนั้นมีคะแนนในทุกเครื่องมือการประเมิน ทั้งจากบุคลากรภายใน ผู้มาติดต่อรับบริการจากภายนอก และระดับการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ ทั้ง ๓ ด้าน ได้ ๙๕ คะแนนขึ้นไป เป็นต้น ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับวิธีการตีความผลการประเมินผ่าน Rating Score แบบเดิมนั้น ผู้อ่านผลการประเมินจะทราบเพียงแค่ว่าหน่วยงานมีผลการประเมินในภาพรวมในระดับใด โดยไม่ทราบถึงค่าคะแนนในแต่ละเครื่องมือ แต่ในการตีความผลการประเมินผ่าน Rating Score แบบใหม่ จะทำให้ผู้อ่านผลการประเมินหรือผู้ที่มีความสนใจ สามารถทราบถึงระดับคะแนนรายเครื่องมือของหน่วยงานได้อย่างทันที และสามารถตีความผลการประเมินได้ชัดเจนขึ้น ซึ่งจะเป็นประโยชน์กับการนำผลการประเมินไปใช้ต่อยอดวิเคราะห์และตีความต่อไป ทั้งนี้ การปรับ Rating Score ไม่กระทบกับวิธีการคิดคะแนน ITA ที่กำหนดไว้เดิม ดังนั้น ในกรณีที่หน่วยงานใด ได้มีการกำหนดให้ผลการประเมิน ITA ๒๕๖๖ เป็นตัวชี้วัดหรือใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ยังคงสามารถใช้ “คะแนนผลการประเมิน ITA” ได้เช่นเดิม โดยไม่ต้องคำนึงถึงการจำแนกชื่อ Rating Score ใหม่

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตะโก

คะแนนภาพรวมหน่วย ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตะโก : ๘๗.๐๕ คะแนน ระดับผลการประเมิน : ผ่าน

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตะโก ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๙๔.๘๒	ผ่านเกณฑ์
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๙๑.๘๑	ผ่านเกณฑ์
๓	IIT	การใช้อำนาจ	๙๑.๐๓	ผ่านเกณฑ์
๔	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๘๙.๓๑	ผ่านเกณฑ์
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๖.๑๙	ผ่านเกณฑ์
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๒.๙๖	ผ่านเกณฑ์
๗	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๑.๘๖	ผ่านเกณฑ์
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๘๖.๖๖	ผ่านเกณฑ์
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๙๐.๐๐	ผ่านเกณฑ์
๑๐	OIT	การป้องกันการทุจริต	๗๓.๗๕	ไม่ผ่านเกณฑ์

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

- ๑) ควรให้ความสำคัญกับการกระจายงานความรับผิดชอบในการประเมินฯ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความรับผิดชอบ สามารถประสานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งในการวางแผน การจัดเตรียมเอกสารหลักฐานได้
- ๒) หน่วยงานไม่มีงบประมาณในการจัดทำเว็บไซต์ การจัดทำรูปแบบหน้าเว็บไซต์มีความยุ่งยาก
- ๓) มีการใช้เทคโนโลยีมาพัฒนาเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการมากขึ้น (e-service)
- ๔) กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานความก้าวหน้าตามนโยบายของผู้บริหารหรือแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยมีการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม/รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ/กิจกรรม
- ๕) ควรให้ความสำคัญของการประเมินฯ มีความพยายามริเริ่มในการสร้างความโปร่งใส

๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

สามารถทำการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยการจำแนกตัวชี้วัดจากแบบประเมิน IIT/EIT/OIT เพื่อกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็น ไปสู่การปฏิบัติในการกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

แบบวัด IIT	1๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด 1๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด 1๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด
แบบวัด EIT (Survey)	E๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด E๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด E๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด E๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด E๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด E๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด E๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด
แบบวัด OIT	O๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน O๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล O๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี O๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน O๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

จากตารางข้างต้นนำไปสู่การวิเคราะห์การดำเนินงาน

- (๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
- (๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบ
- (๓) กำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
- (๔) ระยะเวลา ได้ดังตารางต่อไปนี้

การวิเคราะห์การดำเนินงาน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๑. ผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA ชี้แจงผลคะแนนในตัวชี้วัดที่เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ๒. สรุปประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ดังนี้ ๒.๑ แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๒.๒ แบบวัด EIT ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ๒.๓ แบบวัด OIT ตัวชี้วัดย่อยที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต และตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๓. เมื่อได้ประเด็นแล้วพิจารณาข้อคำถามที่มีผลคะแนนต่ำกว่าข้ออื่นๆ เพื่อนำมาดำเนินการกำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติระยะเวลา เพื่อแก้ไขสิ่งที่เป็ข้อบกพร่องจำแนกได้ ดังนี้ ๑. <u>แบบวัด IIT</u> - ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ข้อ ๒๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่มากน้อยเพียงใด มีคะแนน ๘๔.๔๗ สมควรพิจารณาหาแนวทางปรับปรุงให้บุคลากรในหน่วยงานทราบเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่าย มีคะแนน ๘๔.๔๗ - ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ข้อ ๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด มีคะแนน ๘๓.๔๔ - ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ข้อ ๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด มีคะแนน ๘๐.๓๑ <u>มีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ ดังนี้</u> ๑. ประชุมบุคลากรเพื่อชี้แจงผลการประเมินในแบบวัด IIT/EIT/OIT ประเด็นที่มีผลคะแนนต่ำ ให้รับทราบเพื่อกำหนดแนวทางในการแก้ไข ๒. ข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ข้อ ๒๗ มีคะแนน ๘๔.๔๗ ในประเด็นดังกล่าวชี้ให้เห็นว่าบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตะโก ยังไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ควรเพิ่มการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน/การประชุมประจำเดือนอย่างต่อเนื่อง ๒. ปรับปรุงด้านอื่นๆ เช่น เพิ่มช่องทางให้บุคลากรภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานสามารถส่งข้อร้องเรียน สอบถาม เสนอแนะให้สะดวกยิ่งขึ้น	ทุกกอง	<u>แบบวัด IIT</u> - ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ข้อ ๒๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่มากน้อยเพียงใด มีคะแนน ๘๔.๔๗ สมควรพิจารณาหาแนวทางปรับปรุงให้บุคลากรในหน่วยงานทราบเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่าย มีคะแนน ๘๔.๔๗ - ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ข้อ ๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด มีคะแนน ๘๓.๔๔ - ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ข้อ ๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด มีคะแนน ๘๐.๓๑ <u>มีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ ดังนี้</u> ๑. ประชุมบุคลากรเพื่อชี้แจงผลการประเมินในแบบวัด IIT/EIT/OIT ประเด็นที่มีผลคะแนนต่ำ ให้รับทราบเพื่อกำหนดแนวทางในการแก้ไข ๒. ข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ข้อ ๒๗ มีคะแนน ๘๔.๔๗ ในประเด็นดังกล่าวชี้ให้เห็นว่าบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตะโก ยังไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ควรเพิ่มการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน/การประชุมประจำเดือนอย่างต่อเนื่อง ๒. ปรับปรุงด้านอื่นๆ เช่น เพิ่มช่องทางให้บุคลากรภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานสามารถส่งข้อร้องเรียน สอบถาม เสนอแนะให้สะดวกยิ่งขึ้น	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การวิเคราะห์การดำเนินงาน (ต่อ)

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
-ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ข้อ ๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด มีคะแนน ๘๓.๔๔ - ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ข้อ ๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด มีคะแนน ๘๐.๓๑ ๒. แบบวัด EIT (Survey) -ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ข้อ E๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อย เพียงใด คะแนน ๘๓.๕๐ -ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ข้อ E๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด คะแนน ๘๓.๕๐ ข้อ E๘ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อ ชักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่าง ชัดเจน มากน้อยเพียงใด คะแนน ๗๐.๓๐ -ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ข้อ E๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของ เจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด คะแนน ๗๐.๓๐ ข้อ E๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการ ให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มาก น้อยเพียงใด คะแนน ๘๐.๒๐ ข้อ E๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด คะแนน ๖๓.๕๐	ทุกกอง	๓. ข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีคะแนน ๘๓.๔๔ ในประเด็น ดังกล่าว ในประเด็นดังกล่าวชี้ให้เห็นว่าไม่มี การกำหนดเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไม่มีการกำกับ ดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินอย่าง สม่ำเสมอกำหนดขั้นตอน ดังนี้ ๑.จัดทำประกาศการยืมทรัพย์สินของราชการ และแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ ๒.จัดทำคู่มือ/ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สิน ของราชการและแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ ให้มากขึ้น ๓.มอบหมายเจ้าหน้าที่กำกับดูแลตรวจสอบการ ใช้ทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ ๔.ผู้บริหาร กำชับ กำกับติดตาม ให้บุคลากรใน หน่วยงานมีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินอย่าง ถูกต้อง ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ข้อ ๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด มีคะแนน ๘๐.๓๑ ในประเด็นดังกล่าวชี้ให้เห็นว่า ผู้บริหารยัง ไม่ให้ความสำคัญแนวทางดังกล่าวกำหนด ขั้นตอนการดำเนินการดังนี้ ๑.ทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกัน การทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ๒.จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อให้ เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม ๓.มีการกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบการ ทุจริตในหน่วยงานรวมถึงนำผลการตรวจสอบ จากทั้งภายในและภายนอกนำไปปรับปรุงการ ทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต ๔.เพิ่มช่องการร้องเรียนการทุจริต/จัดทำข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างหรือด้านต่างลงในเว็บไซต์ หน่วยงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การวิเคราะห์การดำเนินงาน (ต่อ)

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๒. แบบวัด EIT (Survey ต่อ) ข้อ E๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	ทุกกอง	แบบวัด EIT (Survey ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน) ข้อ E๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด คะแนน ๘๓.๕๐ ในประเด็นดังกล่าวชี้ให้เห็นว่าผู้มารับบริการบางรายเห็นว่าการปฏิบัติงานการให้บริการของเจ้าหน้าที่หน่วยงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด จึงกำหนดมาตรการแก้ไข ดังนี้ ๑.ประชุมบุคลากรเพื่อชี้แจงผลการประเมินในประเด็นนี้ให้รับทราบ ๒.แจ้งทุกกองจัดทำคู่มือการให้บริการและคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือการให้บริการและมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ผู้มารับบริการทราบ ผ่านช่องทางสื่อสังคมต่างๆ ให้หลากหลายยิ่งขึ้น ๓.จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำจุดบริการให้คำแนะนำผู้มารับบริการทราบ ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ข้อ E๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ คะแนน ๘๓.๕๐ ข้อ E๘ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด คะแนน ๗๐.๓๐ ตามตัวชี้วัดดังกล่าวแสดงให้เห็นว่าผู้มารับบริการบางรายเห็นว่าการสื่อสารของหน่วยงานและการตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายไม่ชัดเจนหรือช่องทางในการสื่อสารยากขึ้น จึงกำหนดมาตรการแก้ไข ดังนี้ ๑. ประชุมบุคลากรเพื่อชี้แจงผลการประเมินในประเด็นนี้ให้รับทราบ ๒.ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อนโดยข้อมูลที่เผยแพร่ต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การวิเคราะห์การดำเนินงาน (ต่อ)

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๒. แบบวัด EIT (Survey ต่อ)	ทุกกอง	๓.ควรมีช่องทางที่เปิดโอกาสให้ผู้มารับบริการสามารถให้คำติชม แสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานหรือข้อมูลการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้ ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ข้อ E๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด คะแนน ๗๐.๓๐ ข้อ E๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด คะแนน ๘๐.๒๐ ข้อ E๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด คะแนน ๖๓.๕๐ ข้อ E๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด ตามตัวชี้วัดประเด็นเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน รวมทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงาน ขั้นตอนวิธีการบริการและการพัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ดังกล่าวรวมถึง การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ จึงกำหนดมาตรการแก้ไข ดังนี้ ๑.จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ๒.ควรมีการปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยมุ่งเน้นในการอำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้มารับบริการได้รับการบริการรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา ๓.หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การวิเคราะห์การดำเนินงาน (ต่อ)

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๒. แบบวัด EIT (Survey ต่อ) ๓. แบบวัด OIT -ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ O๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง มีคะแนน ๐ -ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อ O๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล มีคะแนน ๐	ทุกกอง	๔.หน่วยงานควรกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มีโครงการหรือกิจกรรมที่มุ่งเน้นการเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๕.มีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีให้ผู้บริหารและสาธารณชนได้รับทราบ ๖.ปรับปรุง พัฒนาเว็บไซต์หลักหน่วยงานหรือเพิ่มช่องทางการสื่อสารให้มากยิ่งขึ้น แบบวัด OIT ข้อ O๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง มีคะแนน ๐ ประเด็นดังกล่าวองค์ประกอบของข้อมูลไม่ครบไม่ปรากฏข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเดือน มกราคม ๒๕๖๖ กำหนดมาตรการในการแก้ไข ดังนี้ ๑. กองคลัง ตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกเดือน ๒. แอดมินหน่วยงาน ตรวจสอบก่อนนำข้อมูลลงในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ข้อ O๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล มีคะแนน ๐ ประเด็นดังกล่าวไม่ครบองค์ประกอบขาดรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม เห็นกำหนดมาตรการดังนี้ ๑.กำชับผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัดดังกล่าว ตรวจสอบองค์ประกอบด้านข้อมูลต่างๆ ให้ครบถ้วน ๒.การดำเนินการดังกล่าวควรดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนหรือให้ผู้รับผิดชอบกำกับดูแล (ปปช.จังหวัด) ตรวจสอบข้อมูลในเบื้องต้น	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การวิเคราะห์การดำเนินงาน (ต่อ)

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๓. แบบวัด OIT (ต่อ) -ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต -ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต มีคะแนน ๐ -ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ข้อ ๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มีคะแนน ๐ ข้อ ๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มีคะแนน ๐	สำนักปลัด	ข้อ ๐๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต มีคะแนน ๐ ประเด็นดังกล่าวไม่ครบองค์ประกอบ เนื่องจากรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตผิดปี พ.ศ. กำหนดมาตรการดังนี้ ๑.กำชับผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัดดังกล่าว ตรวจสอบองค์ประกอบด้านข้อมูลให้ละเอียดมากขึ้น ๒.การดำเนินการดังกล่าวควรดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนหรือให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกำกับดูแล (ปปช.จังหวัด) ตรวจสอบข้อมูลในเบื้องต้น ข้อ ๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มีคะแนน ๐ ข้อ ๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มีคะแนน ๐ ประเด็นดังกล่าวไม่ครบองค์ประกอบ กล่าวคือ ๑. ไม่มีการวิเคราะห์ประเด็นจุดอ่อน จุดแข็งที่ต้องแก้ไขเร่งด่วน ๒.หน่วยงานไม่ระบุรายละเอียดการวิเคราะห์ทั้งประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับการประเมิน กำหนดมาตรการแก้ไข ดังนี้ ๑.กำชับผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัดดังกล่าว วิเคราะห์ข้อมูลให้เป็นไปตามองค์ประกอบด้านข้อมูล ๒.การดำเนินการดังกล่าวควรดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนหรือให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกำกับดูแล (ปปช.จังหวัด) ตรวจสอบข้อมูลในเบื้องต้น	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์ / ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
การปฏิบัติงาน ๑. การให้บริการเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอนระยะเวลา กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติหรือ การให้บริการสะดวก รวดเร็ว ๒. กำหนดมาตรการต่างๆ เช่น การไม่รับสินบนของขวัญและของ รางวัล กำหนดมาตรการป้องกัน การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วน ตน กับประโยชน์ส่วนรวม ๓. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ แผนพัฒนาท้องถิ่น/การใช้จ่าย งบประมาณและมีการรายงานผล ให้ประชาชนทราบ	- ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลใน ส่วนงานตนเอง และส่งมอบให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ ข้อมูลบนเว็บไซต์	ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน การให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้บุคลากร และสาธารณชนรับทราบอย่าง กว้างขวาง/เพิ่มช่องทางการ ร้องเรียนและมีมาตรการในการ คัดกรองผู้ร้องเรียน	สิงหาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๖	๑.ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน/ สอบถาม/ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน ๒. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรใน หน่วยงานทราบในที่ประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับการไม่รับของขวัญหรือของ รางวัล ๓. ประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาท้องถิ่น และการใช้จ่ายงบประมาณผ่านสื่อต่างๆ ให้มากที่สุด

๒) การให้บริการและระบบ E-Service

การวิเคราะห์ / ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
การให้บริการ ๑.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนใน ส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ ภายในเดือนมกราคม ๒. จัดทำสถิติการให้บริการใน การปฏิบัติงานที่ให้บริการ รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๓. จัดทำระบบการให้บริการ ออนไลน์ อย่างน้อย ๑ การกิจ งาน บนเว็บไซต์หน่วยงานภายใน เดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ๔.เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วน ร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ต่างๆ	- สำนักปลัด	๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนใน การกิจส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ สรุปสถิติการให้บริการใน การปฏิบัติงานที่ให้บริการ รอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณปัจจุบัน จัดทำ ระบบการให้บริการออนไลน์ อย่าง น้อย ๑ การกิจงานบนเว็บไซต์ หน่วยงาน ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ ๔. มีการแต่งตั้งบุคคลภายนอกเข้ามามี ส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานให้ดีขึ้น	ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในส่วนงาน ตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ ภายในเดือน มกราคม ๒. เจ้าหน้าที่สถิติการให้บริการใน การปฏิบัติงานที่ให้บริการ รอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใน เดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำระบบ การให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย ๑ การกิจงาน บนเว็บไซต์หน่วยงานภายใน เดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ๔. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ๕. การดำเนินงานภารกิจหน่วยงานตรวจสอบ ว่ามีบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมหรือไม่

๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

การวิเคราะห์ / ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
-โครงสร้าง	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการให้ครบถ้วน เช่น สำนัก/กอง/ศูนย์/ฝ่าย/ส่วน/กลุ่ม เป็นต้นให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	กันยายน ๒๕๖๖	จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ
-ข้อมูลผู้บริหาร	สำนักปลัด	จัดทำข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่น/คณะผู้บริหารท้องถิ่นรวมทั้งข้าราชการประจำประกอบด้วย ชื่อ - นามสกุล/ตำแหน่ง/รูปถ่าย/ช่องทางการติดต่อ	กันยายน ๒๕๖๖	เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ
-อำนาจหน้าที่	สำนักปลัด	นำข้อมูลในส่วนอธิบายถึงหน้าที่และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กันยายน ๒๕๖๖	เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ

๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (ต่อ)

การวิเคราะห์ / ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
-ข้อมูลการติดต่อ	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน/หมายเลขโทรศัพท์ / E-mail หน่วยงาน/แผนที่ตั้ง ให้เข้าใจและดูแลแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	กันยายน ๒๕๖๖	เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ
-Q&A/Social Network	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ให้หลากหลายช่องทาง เช่น กล้องรับความคิดเห็น ณ ที่ตั้งสำนักงาน หรือช่องทางรับฟังความคิดเห็นบนหน้าเว็บไซต์หน่วยงานตนเอง หรือช่องทางอื่นๆ เช่นเมื่อมีการให้บริการในภารกิจใดแล้วให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นแก่การให้บริการ ๒.ดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ถึงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบให้มากที่สุด	กันยายน ๒๕๖๖	เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ

๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

การวิเคราะห์ / ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
๑. การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. การยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน	สำนักปลัด/ งานพัสดุ	๑. เพื่อจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ ๒. แจกแนวทางปฏิบัติในการยืม - การคืนทรัพย์สินของราชการให้ทราบโดยทั่วกัน ๓. จัดทำแบบฟอร์มในการยืม - การคืนทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันเพื่อป้องกันความเสียหาย และการสูญหายของทรัพย์สินทางราชการ	กันยายน ๒๕๖๖	๑. จัดทำคู่มือการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการขึ้น เพื่อเผยแพร่และเป็นแนวทางให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และประชาชนได้รับทราบถึงหลักเกณฑ์ในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ๒. นำหลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปในทางเดียวกันและเพื่อเป็นการรักษาทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้ชำรุด สูญหาย ๓. ให้ระบุเหตุผลแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องเป็นรายกรณี ๔. การยืมพัสดุ จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการลงนามเท่านั้น

๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

การวิเคราะห์ / ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
-การจัดซื้อจัดจ้างหรือการพัสดุ ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์หน่วยงาน ให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยกรายเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบันข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	กองคลัง/งานพัสดุ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์หน่วยงาน ให้เป็น ปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยกรายเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบันข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖	ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖	๑. กองคลัง หรืองานพัสดุ ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็น ปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยกรายเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็น ปัจจุบันข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ๒. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ

การวิเคราะห์ / ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
-แผนการดำเนินงาน/การบริหารงบประมาณ ๑. จัดทำแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ๒. จัดทำข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖	ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลในส่วนงานตนเอง และส่งมอบให้สำนักปลัดรวบรวม	๑. เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณดำเนินการแล้ว เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน วางแผนการดำเนินงานในส่วนงานของตน ให้มีข้อมูลอย่างน้อยโครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาที่ดำเนินการ ส่งมอบรายละเอียดให้สำนักปลัด ๒. เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓. สำนักปลัดรวบรวมเป็นเนื้อหาภาพรวมของหน่วยงาน ๔. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	ตุลาคม ๒๕๖๕	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน

๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารบุคคล

การวิเคราะห์ / ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
-การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๑.เมื่อผู้บริหารมีนโยบายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือหน่วยงานมีแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ มีการจัดทำข้อมูลสถิติตัวเลขให้เห็นชัดเจนในบางนโยบาย เช่น แผนอัตรากำลัง หรือการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น จัดทำรายงานปีปัจจุบันในรอบ ๖ เดือน และจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลรอบปีของ	สำนักปลัด งานบริหารงานบุคคล	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันหรือเผยแพร่แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ในปีปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ และสรุปสถิติแผนอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้ง สถิติการจัดส่งเจ้าหน้าที่อบรม ในรอบ ๖ เดือนข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครบทุกหลักเกณฑ์ ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๕.ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกกระบวนการขั้นตอนภายในกำหนดและกำกับเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน	กันยายน ๒๕๖๖	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันหรือเผยแพร่แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ในปีปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ และสรุปสถิติแผนอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้ง สถิติการจัดส่งเจ้าหน้าที่อบรม ในรอบ ๖ เดือนข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครบทุกหลักเกณฑ์ ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๕.ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกกระบวนการขั้นตอนภายในกำหนดและกำกับเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน

๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

การวิเคราะห์ / ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
-การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ๑. จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-กลุ่มงานตรวจสอบภายใน -สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๕ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๓. ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา	กันยายน ๒๕๖๖	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน (ต่อ)

การวิเคราะห์ / ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
-มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ๑. ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อกำหนดมาตรการ กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการขั้นตอนการดำเนินการและการรายงาน ติดตามผล ๒. จัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการ ระยะเวลาที่กำหนด	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อกำหนดมาตรการ กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการขั้นตอนการดำเนินการและการรายงานติดตามผลภายในเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการ ภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๖ ๓. ผู้บริหารกำกับติดตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา	กันยายน ๒๕๖๖	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์การดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตะโก อำเภอยะราช จังหวัดบุรีรัมย์

๑. การตอบวัด IIT ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยใช้เครื่องมือแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียบุคลากรภายในหน่วยงาน ข้อจำกัดดังกล่าวผู้ตอบแบบวัด IIT ในช่วงขณะตอบอาจมีความขัดแย้งในองค์กร ความไม่พอใจที่มีต่อผู้บริหารท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการทำให้การตอบแบบวัดดังกล่าวอยู่ที่ ความพอใจของผู้ตอบ
๒. แบบวัด IIT บางข้อถามแบบกำกวม เช่น ข้อ ๑๐, ๑๑ เป็นต้น
๓. ผู้ตอบแบบวัด EIT หลายคนไม่ทราบว่าคืออะไร การให้ลิงค์เข้าตอบแบบวัด ประชาชนมีความกลัวจะเป็นแก๊งค์มิจฉาชีพแม้กระทั่งข้อความถามการใช้บริการระบบ Eservice ประชาชนก็ไม่กล้าเข้าใช้บริการ
๓. ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ควรให้ความสำคัญมากกว่าที่เป็นอยู่องค์กรใดที่มีผลการประเมินต่ำติดต่อกันหลายปี ผู้ที่จะเข้ารับการอบรมเพิ่มเติมควรเป็นผู้บริหารท้องถิ่น ผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้อง ซึ่งบุคคลดังกล่าวสามารถให้คุณให้โทษกับบุคลากรที่ไม่เอาใจใส่การประเมินฯ
๔. หลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ปปช.ออกมาให้ดำเนินการจัดทำ พอมาถึงผู้ดูแลระดับล่างมีการปรับเปลี่ยน เพิ่มเติม จากตัวชี้วัด

.....