



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ โทร. ๐-๓๙๕๑-๓๔๖๑

ที่ ตร ๗๓๔๐๑ / สป.....วันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ

### เรื่องเดิม

ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรมโดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA โดยได้ดำเนินการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ผ่านมาแล้ว นั้น

### ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ โดยคณะกรรมการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานฯ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ มีผลคะแนนประเมินอยู่ที่ ๙๕.๕๗ คะแนน อยู่ในระดับ ผ่านดี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม ๙๖.๖๙ คะแนน

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑ คะแนนรวม ๙๖.๕๖ คะแนน

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๒ คะแนนรวม ๘๙.๘๕ คะแนน

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม ๙๖.๕๐ คะแนน

ทั้งนี้ ผลคะแนนดังกล่าวจะสะท้อนหน่วยงานภาครัฐได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้มีคุณธรรม ความโปร่งใส เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลให้สูงขึ้น โดยไม่ได้มุ่งบ่งชี้ถึงการทุจริตหรือการกระทำผิดของหน่วยงานแต่อย่างใด ซึ่งการที่หน่วยงานภาครัฐมีธรรมาภิบาลที่ดีก็ย่อมส่งผลที่ดีต่อประชาชนและประเทศได้ รวมไปถึงส่งเสริมให้เกิดการยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทยในอนาคตได้ต่อไป

### ข้อพิจารณา

๑. เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การวิเคราะห์ตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด จึงมีการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดประกอบด้วยประเด็น ตามหัวข้อการประเมินในแบบ IIT, EIT และ OIT ดังต่อไปนี้

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

(๒) การให้บริการและระบบ E- service

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

- (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

๒. เพื่อแจ้งการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ ในปี พ.ศ.๒๕๖๖ ไปยังบุคลากรในสังกัดทุกคนได้รับทราบมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน เพื่อนำไปสู่การดำเนินการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้มีคุณธรรม ความโปร่งใส เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลให้สูงขึ้นในปีต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ดำเนินการต่อไป

*สนธยา สนเถิง*

(นายสนธยา สนเถิง)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ

ประธานคณะกรรมการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

**: ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

*ดอกรัตนาพร อิ่มนวล*

*[Signature]*

(นางสาวยินดี อารีเพื่อน)

ผู้อำนวยการกองคลัง

รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ

**: ข้อพิจารณา/ข้อสั่งการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ**

เห็นควรให้ดำเนินการตามมาตรการต่างๆ ต่อไป

ไม่เห็นควร ควรแก้ไขปรับปรุงในประเด็น

*[Signature]*

(นายปราโมทย์ จันทร์กระจ่าง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ

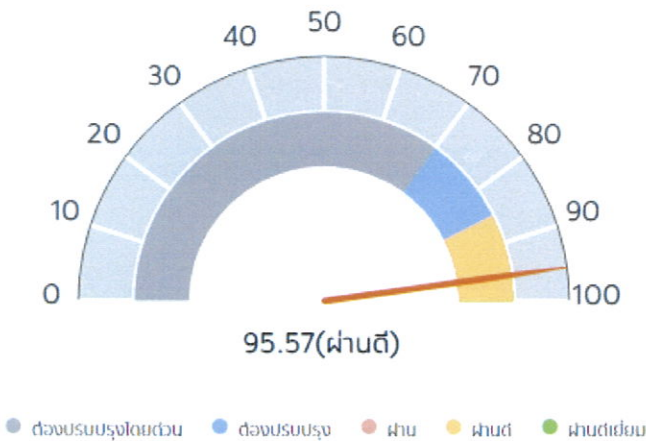


**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

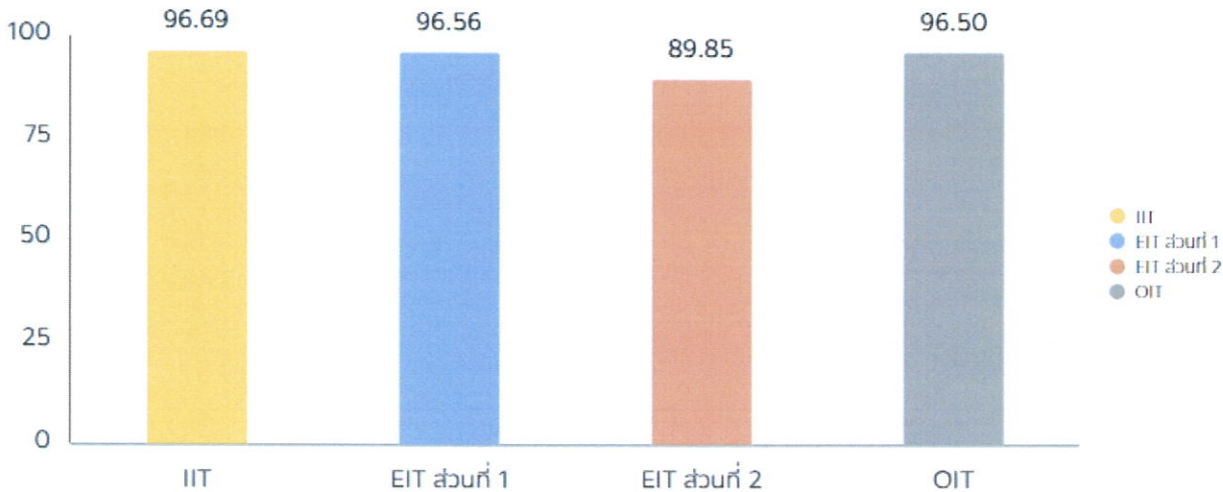
**องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ  
อำเภอเขาสมิง จังหวัดตราด**

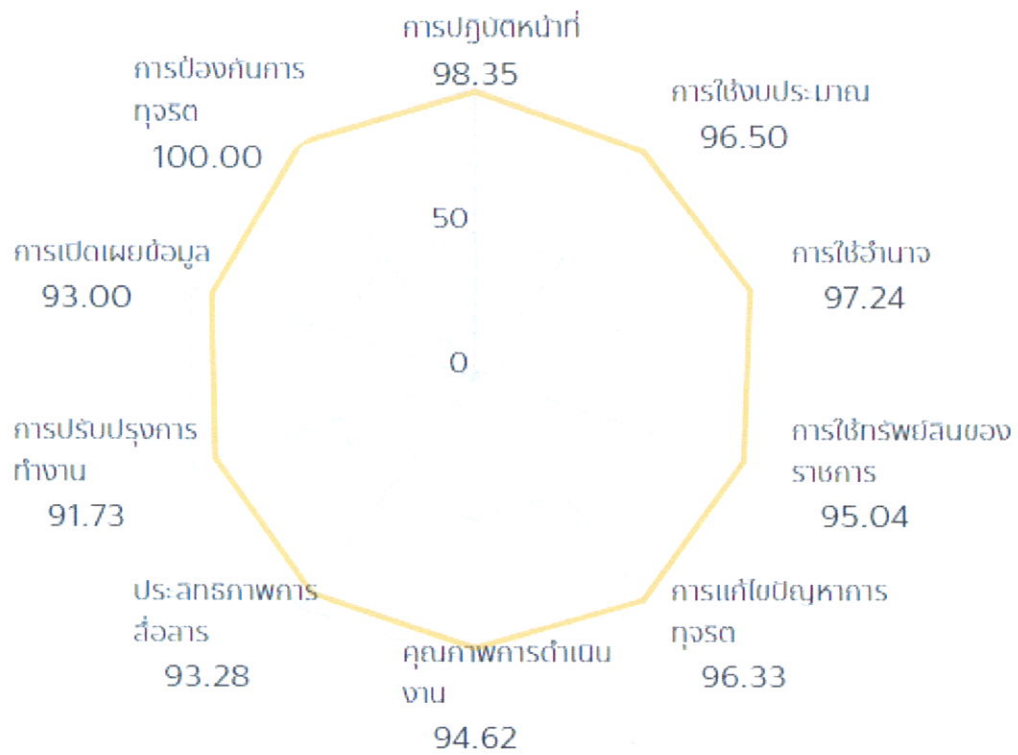
# ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ขององค์กรบริหารส่วนตำบลสะอาด ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

## ผลการประเมินในภาพรวม



## ผลการประเมินรายเครื่องมือ





## สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	98.35
2	การใช้งบประมาณ	96.50
3	การใช้อำนาจ	97.24
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	95.04
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	96.33
6	คุณภาพการดำเนินงาน	94.62
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	93.28
8	การปรับปรุงการทำงาน	91.73
9	การเปิดเผยข้อมูล	93.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

ข้อ 0๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖  
 ประเด็น (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พิจารณาจากข้อคำถามในแบบ IIT, OIT, OIT ประจำปี ๒๕๖๖ ดังนี้

ข้อ	รายละเอียดข้อคำถาม	ระดับคะแนน
i๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๖๐
i๒	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียม มากน้อยเพียงใด	๙๗.๘๐
i๓	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๗๐
i๔	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกเก็บเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงาน	๑๐๐.๐๐
i๕	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบแทน	๑๐๐.๐๐
ib	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์และคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต	๑๐๐.๐๐
e๑	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๘๕
e๒	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๘๕
e๓	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๘๕
e๔	ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๕.๑๕
e๑๑	การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๗.๖๖
e๑๒	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวก รวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๒๒
e๑๕	หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์การให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๕.๒๒
๐๑๑	แผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐.๐๐
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๐๐.๐๐

## วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

### ประเด็น (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

จากผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ตามแบบประเมิน IIT, EIT, OIT ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ค่าเฉลี่ยผลคะแนนอยู่ที่ ๙๗.๘๘ ซึ่งถือว่าอยู่ในเกณฑ์ที่มีมาตรฐาน ผ่านตามเกณฑ์การประเมิน (๘๕.๐๐) เป็นผลการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบเปิดเผยข้อมูล (OIT) ประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึง หน่วยงานมีแนวโน้มนำการดำเนินงานที่เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลด้านความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ในการให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการ เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด สะดวกและรวดเร็ว มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน แต่อย่างไรก็ตาม หน่วยงานควรให้ความสำคัญมากขึ้นในการปฏิบัติงานด้านการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่วไปกับผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว โดยปฏิบัติให้มีความเท่าเทียมกัน เห็นได้ว่าประชาชนหรือผู้รับบริการมีความเชื่อมั่นในคุณภาพการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพยึดตามหลักมาตรฐาน มีการให้ข้อมูลที่ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ ไม่นำผลประโยชน์ของพวกพ้องอยู่เหนือผลประโยชน์สาธารณะ และส่วนใหญ่ไม่พบว่ามีกรณีเรียกรับสินบนหรือของขวัญของกำนัลฯ ตามข้อ 1๑ - 1๓ ส่วน 1๔, 1๕, 1๖ ได้ระดับคะแนน ๑๐๐ ให้รักษาระดับไว้และพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป อย่างไรก็ตามจากผลการสำรวจอาจมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ ดังนั้น หน่วยงานควรพิจารณาในการแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น ทั้งนี้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานควรเป็นแบบอย่างที่ดีปฏิบัติตัวตามหลักประมวลจริยธรรมที่ดีงาม มีการประกาศเจตนารมณ์ในการไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด จากการปฏิบัติหน้าที่ และประกาศนโยบาย No Gift Policy และมีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ และควรดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใดๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบน หรือให้สินบนดังกล่าว นอกจากนี้ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้ชี้เบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจงานหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามขั้นตอนหรือแนวทางตามคู่มือปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อไป ทั้งนี้หน่วยงานโดยคณะกรรมการกำหนดมาตรฐานการดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานได้กำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ในประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ตามข้อ e๑, e๒, e๓, e๔, e๑๑, e๑๒, และ e๑๕ ส่วน O๑๔, O๑๕ และ O๑๖ ได้ระดับคะแนน ๑๐๐ มีการเปิดเผยข้อมูลที่ตีพิมพ์ ให้รักษาระดับมาตรฐานต่อไป และได้มีการนำผลการวิเคราะห์ในประเด็นนี้ไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

ประเด็น (๑) การนำผลการวิเคราะห์ไปปฏิบัติเพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ที่	๑. วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (มาตรการ)	๒. ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	๓. การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	๔. ระยะเวลา
๑.	<p>การแสดงความเจตนาสมัครใจในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุด และการเสริมสร้างจิตสำนึกของเจ้าหน้าที่ให้มีความตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ</p> <p>ข้อ (๑๔)</p>	<p>ผู้บริหารสูงสุด และหัวหน้าส่วนราชการทุกกองในสังกัด และคณะกรรมการโปร่งใสของ อปต.สธ.ต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของ อปต.สธ.ต่อ</p>	<p>๑. ผู้บริหารสูงสุดประกาศเจตนาารณณ์ในการป้องกันการทุจริต</p> <p>๒. ผู้บริหารสูงสุดประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</p> <p>๓. ผู้บริหารท้องถิ่น เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในก่อน/ขณะ และหลังการปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส และปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล สะท้อนร่วมกันต่อการทุจริตทุกรูปแบบ</p> <p>๔. การติดตามกำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรในหน่วยงาน ว่ามีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอน ระยะเวลา และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมหรือไม่ โดยผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและความโปร่งใส</p> <p>๕. การประชุมหรืออบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในสังกัดในเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใส ผลประโยชน์ทับซ้อน และการกำหนดบทลงโทษตามกฎหมายสำหรับผู้กระทำการฝ่าฝืน</p>	<p>๒ มกราคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>



ที่	๑. วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (มาตรการ)	๒. ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	๓. การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	๔. ระยะเวลา
๒.	การจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือการใช้บริการของประชาชน แผนผังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนผังและติดต่อประสานงาน ทำการสำนักงาน ข้อ (๑๑), ข้อ (๑๓), ข้อ (๑๔), ข้อ (๑๑๑), และข้อ (๑๑๒)	หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดทั้ง ๕ ส่วนราชการ	๑. การจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือการใช้บริการของประชาชน ๒. การเผยแพร่คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือการใช้บริการของประชาชนลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน Facebook และช่องทางอื่นๆ ของหน่วยงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบข้อมูล และดำเนินการปฏิบัติงานบริการได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอน มีมาตรฐานและประสิทธิภาพ ๓. การประชุมชี้แจงการดำเนินการตามคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานเพิ่มเติมแก่บุคลากร เจ้าหน้าที่ในสังกัดเพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจนถูกต้อง	มกราคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๓.	การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน/งานบริการประชาชน ข้อ (๑๒), ข้อ (๑๒), และ ข้อ (๑๓)	ผู้บริหารหน่วยงาน เจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างของหน่วยงานทุกคน	๑. การสร้างจิตสำนึกแก่พนักงานในหน่วยงานให้บริการต่อผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน สร้างวัฒนธรรมองค์กรใหม่ใส่ใจบริการ ๒. การจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน	มกราคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๔.	มีการเผยแพร่คู่มือและช่องทางในการแจ้งเรื่องราวเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ได้โดยสะดวก และเป็นความลับ ข้อ (๑๔)	ผู้บริหารสูงสุด และหัวหน้าส่วนราชการทุกคนในสังกัด และคณะกรรมการกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและความโปร่งใสของ อบต.สะเตอ	การเผยแพร่คู่มือและกำหนดช่องทางในการแจ้งเรื่องราวเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้โดยสะดวก เป็นความลับ สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ และมั่นใจว่าจะดำเนินการได้อย่างตรงไปตรงมา ผู้ร้องเรียนจะได้รับความปลอดภัยและไม่มีผลกระทบของตนเอง	มกราคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๕	การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ข้อ (๑๔) และข้อ (๑๑๔)	คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน	การจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ นอกจากนี้ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบด้วย	มกราคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็น (๒) กระบวนการให้บริการและระบบ E-Service พิจารณาจากข้อกำหนดในแบบ IT, EIT, OIT ประจำปี ๒๕๖๖ ดังนี้

ข้อ	รายละเอียดข้อกำหนด	ระดับคะแนน
i๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๗.๖๐
i๒	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียม มากน้อยเพียงใด	๙๗.๘๐
i๓	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๗๐
e๑	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๘๔
e๒	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๘๕
e๓	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๘๕
e๔	หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๙๖.๘๕
e๑๑	การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๗.๖๖
e๑๒	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวก รวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๒๒
e๑๓	หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๙๕.๑๗
e๑๔	หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๖.๘๕
O๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
O๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
O๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
O๑๘	E-Service	๑๐๐.๐๐
O๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐

## วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

### ประเด็น (๒) การให้บริการและระบบ E-Service

จากผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ตามแบบประเมิน IIT, EIT, OIT ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นการให้บริการและระบบ E-service ค่าเฉลี่ยผลคะแนนอยู่ที่ ๙๗.๖๕ ซึ่งถือว่าอยู่ในเกณฑ์ที่มีมาตรฐาน ผ่านตามเกณฑ์การประเมิน (๘๕.๐๐) เป็นผลการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบเปิดเผยข้อมูล (OIT) ประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึง หน่วยงานมีแนวโน้มการให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการ เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด สะดวกและรวดเร็ว มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน แต่อย่างไรก็ตาม หน่วยงานควรให้ความสำคัญมากขึ้นในการปฏิบัติงานด้านการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่วไปกับผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว อย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรม มีการปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มีระบบการให้บริการออนไลน์ มีการบริการในระบบ E-Service เพื่อเพิ่มความสะดวกในการติดต่อสื่อสารที่รวดเร็ว ไม่ต้องเดินทางมาที่สำนักงาน มีการเผยแพร่ข้อมูล คู่มือหรือมาตรฐานในการปฏิบัติงาน และมีการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการแก่ประชาชน แต่อย่างไรก็ตาม หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดยังต้องมีการปรับปรุงแก้ไขในข้อคำถามบางข้อเพื่อให้มีการพัฒนาและปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีก เช่น e๑๒ ประเด็นมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก และการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนได้รับทราบในรูปแบบต่างๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ข่าวประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ e-๑๓ ประเด็นมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือยังไม่ทราบว่ามีการให้บริการออนไลน์มาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น ดังนั้น หน่วยงานควรจัดทำและพัฒนาระบบ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง e-๑๔ ประเด็นมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ แลเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณะ (OIT) ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะเพิ่มเติมมากขึ้น ทั้งเว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน

ประเด็น (๒) การนำผลการวิเคราะห์ไปปฏิบัติเพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานการให้บริการและระบบ E-Service

ที่	๑. วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (มาตรการ)	๒. ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	๓. การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	๔. ระยะเวลา
๑	การปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงาน หรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็ว ข้อ (๑๑), ข้อ (๑๓), ข้อ (๑๕), ข้อ (๑๗) และ ข้อ (๑๑๑)	พนักงาน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทุกคน	๑. การแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน ๒. การปฏิบัติงานด้วยความสุภาพ กระตือรือร้น เต็มใจ รวดเร็ว และมุ่งผลสัมฤทธิ์	มกราคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๒	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยมุ่งเน้น การอำนวยความสะดวก และการลดขั้นตอน การปฏิบัติงาน และมีการบริการอย่างเท่าเทียม ข้อ (๑๒), ข้อ (๑๕), ข้อ (๑๑๑) และ ข้อ (๑๑๒)	พนักงาน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทุกคน	๑. การแสดงคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน แผนผัง การดำเนินการ ระยะเวลา ในภารกิจงานต่างๆ ประกาศให้ผู้มาติดต่อสามารถเห็นได้อย่างชัดเจน รวมทั้งการสร้างจิตสำนึกในการบริการอย่างเท่าเทียมของเจ้าหน้าที่ทุกคนต่อผู้ใช้บริการ	มกราคม – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๓	การพัฒนา ระบบ E-Service ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สะดวกและรวดเร็ว ข้อ (๑๑๓)	ทุกส่วนราชการ จำนวน ๕ กอง	๑. หน่วยงานมีการพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ให้สามารถใช้งานในระบบ E-Service ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ออกแบบระบบให้มีประสิทธิภาพ ด้วยช่องทางดิจิทัล ไม่ใช่แค่การเชื่อมต่อระบบการทำงานให้กลายเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น แต่หน่วยงานรัฐต้องออกแบบระบบให้ตอบโจทย์ความต้องการของประชาชน ด้วยรูปแบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คำนึงถึงการทำงานในระยะยาว และต้องให้ความสำคัญกับการช่วยเหลือประชาชนเป็นหลัก ๒. ให้ประชาชนเข้าใช้งานได้อย่างสะดวก ต้องออกแบบระบบการบริการอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่ว่าประชาชนจะอยู่ที่ไหน เวลาใดก็สามารถเข้าใช้บริการได้ และต้องออกแบบระบบที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย ไม่ว่าจะใช้อุปกรณ์ใดก็สามารถเข้าใช้งานได้อย่างราบรื่นไม่มีปัญหา	กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๗

ที่	๑. วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (มาตรการ)	๒. ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	๓. การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	๔. ระยะเวลา
๔	ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้ประชาชนในตำบลสะดวกได้รับทราบอย่างทั่วถึง <b>ข้อ (๑๑๓)</b>	เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเว็บไซต์ และธุรการทุกกอง	<p>๓. ใช้งานครบ จบในที่เดียว</p> <p>คำนึงถึงการใช้ประชาชนเข้ามาใช้งานแล้ว สามารถทำได้จบทุกขั้นตอน ไม่ต้องให้ประชาชนเดินทางมาที่หน่วยงานให้ซับซ้อนและเสียเวลา</p> <p>๔. หน่วยงานรัฐสามารถจัดการได้ในทีเดียว</p> <p>ไม่ใช้แค่การกรอกข้อมูลขอฟอร์มเอกสารหน่วยงานภาครัฐแล้วจบ แต่ควรรออกแบบระบบให้เชื่อมต่อกับศูนย์กลางข้อมูล เพื่อขอรับและส่งไปรับรองหรือเอกสารที่สามารถยืนยันภายในระบบได้ทันที อีกทั้งหน่วยงานรัฐก็สามารถจัดการกับทุกคำขอได้จบในที่เดียว พร้อมตรวจสอบความคืบหน้าว่าเรื่องที่ติดต่อก่อน ดำเนินการอยู่ที่ขั้นตอนไหน หรือติดปัญหาตรงไหน ช่วยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าไปแก้ไขปัญหาได้ทันที</p> <p>๕. จัดทำคู่มือการใช้ระบบบริการประชาชน E-Service และมีการเผยแพร่แนววิถีการใช้ระบบ</p>	มกราคม – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๕	การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน <b>ข้อ (๑๕) และข้อ (๑๑๔)</b>	ทุกส่วนราชการ	<p>๑. การจัดทำประชาคมท้องถิ่นในระดับต่างๆ การเปิดโอกาสให้ประชาชนและภาคส่วนต่างๆ เข้าไปมีส่วนร่วมในการเสนอแนะปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น การมีส่วนร่วมในการเสนอโครงการ/กิจกรรมพัฒนาต่างๆ</p> <p>๒. การเข้ารับฟังการประชุมสภาท้องถิ่นในสมัยต่างๆ รวมทั้งการสำรวจความคิดเห็นในการปฏิบัติงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และการรายงานผลการดำเนินงานให้ประชาชนได้รับทราบ</p>	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๗
๖	การประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง <b>ข้อ (๑๕)</b>	ทุกส่วนราชการ	<p>การประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่องทางช่องทางต่างๆ เช่น ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน, face book, Line เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลต่างๆ ที่หน่วยงานได้ดำเนินการในพื้นที่ รวมทั้งการรายงานปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ในการดำเนินงานเพื่อร่วมกันเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุง</p>	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็น (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ พิจารณาจากข้อกำหนดในแบบ EIT และ OIT ประจำปี ๒๕๖๖ ดังนี้

ข้อ	รายละเอียดข้อกำหนด	ระดับคะแนน
e๖	หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากนักน้อยเพียงใด	๙๗.๖๖
e๗	หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากนักน้อยเพียงใด	๙๗.๖๖
e๘	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติดต่อแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๙๗.๖๑
e๙	หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากนักน้อยเพียงใด	๙๗.๖๖
e๑๐	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่ท่านมีเจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับสนทนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๕.๑๗
O๑	โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
O๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
O๓	อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
O๕	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
O๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๑๐๐.๐๐
O๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐.๐๐
O๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
O๘	Q & A	๑๐๐.๐๐
O๙	Social Network	๑๐๐.๐๐

## วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

### ประเด็น (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

จากผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ตามแบบประเมิน EIT และ OIT ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ค่าเฉลี่ยผลคะแนนอยู่ที่ ๙๘.๙๘ ซึ่งถือว่าอยู่ในเกณฑ์ที่มีมาตรฐาน ผ่านตามเกณฑ์การประเมิน (๘๕.๐๐) เป็นผลการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบเปิดเผยข้อมูล (OIT) ประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอมีช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐที่ดีพอสมควรแล้วมีบางตัวชี้วัดที่ยังต้องปรับปรุง คือ E๖,E๗,E๘,E๙ และ E๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่สามารถแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียนในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ ได้ระดับคะแนนที่ ๙๕.๑๗ อาจมีผู้ใช้บริการบางท่านที่มีพฤติกรรมในการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือมีพฤติกรรมที่ส่อแววไปในทางการทุจริตต่อหน้าที่ ดังนั้นแล้ว ควรมีมาตรการในการมีช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตหรือประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ที่ปลอดภัยและเป็นความลับ มีมาตรการในการลงโทษผู้ที่กระทำการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเด็ดขาด องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอจะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ ผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามมาตรการนี้ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำความผิดหรือรับทราบว่ามี การกระทำความผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง และหากฝ่าฝืนมาตรการนี้เป็นการกระทำทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดทางอาญาโดยเจตนา องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอจะดำเนินการทางคดีอาญาด้วย พัฒนาปรับปรุงขั้นตอนช่องทางการร้องเรียน กระบวนการจัดการแก้ไขปัญหา ช่องทางการติดตามผล กำกับติดตามการจัดการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนของหน่วยงานให้สามารถตอบสนองความต้องการหรือแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชน การแจ้งผลการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์และเรื่องร้องเรียนต่างๆ ให้มีความรวดเร็ว สะดวกและเหมาะสม ส่วนแบบเปิดเผยข้อมูล OIT ข้อ O๑,O๒,O๓,O๔,O๖,O๗,O๘,O๙ และ O๑๐ ได้ระดับคะแนนที่ ๑๐๐ ควรรักษามาตรฐานในการเปิดเผยข้อมูลให้มีความชัดเจนและเป็นปัจจุบันต่อไป

ประเด็น (๓) การนำผลการวิเคราะห์ไปปฏิบัติเพื่อพัฒนาปรับปรุงช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ที่	๑. วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (มาตรการ)	๒. ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	๓. การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	๔. ระยะเวลา
๑	จัดให้มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวกมากขึ้น เช่น เว็บไซต์ Facebook และ LINE ข้อ (๔๘), ข้อ (๔๙) และ ข้อ (๕๐)	เจ้าหน้าที่ธุรการของทุกส่วนราชการ	๑. หน่วยงานจัดให้มีช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยทางเว็บไซต์, Facebook, LINE, บอร์ด, บัญชีประชาสัมพันธ์, ๒. จัดตั้งศูนย์หรือหน่วยรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ของหน่วยงาน	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๗
๒	การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางต่างๆ ที่ประชาชนสามารถเข้ามาใช้บริการได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ข้อ (๕๗) และ ข้อ (๕๘)	เจ้าหน้าที่ธุรการของทุกส่วนราชการ	๑. มีการแจ้งประชาสัมพันธ์ช่องทางที่ประชาชนสามารถติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ได้โดยสะดวก ๒. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงบประมาณ กฎหมายต่างๆ ๓. ข้อมูลข่าวสารการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการต่อต้านการรับสินบน หรือประโยชน์อื่นใด	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๗
๓	พัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพเทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานภาครัฐ ข้อ (๕๖)	เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานและระบบสารสนเทศอื่นๆ	๑. การพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพเทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น พัฒนาระบบการใช้งานเว็บไซต์ การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้ทันสมัย เป็นปัจจุบัน	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๗
๔	หน่วยงานมีช่องทางที่สามารถแจ้งให้ข้อมูลเกี่ยวกับการร้องเรียนการทุจริตหรือการเรียกรับสินบน หรือในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ได้โดยสะดวก ข้อ (๕๐)	คณะกรรมการจัดการเรื่องร้องทุกข์/จัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน และ คณะกรรมการการคุ้มครองและจริยธรรม	๑. จัดตั้งคณะกรรมการจัดการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนเรื่องต่างๆ ๒. จัดตั้งคณะกรรมการคุ้มครองและจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกัน การรับสินบนของเจ้าหน้าที่ มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง และมาตรการการลงโทษตามกฎหมาย	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๗



ประเด็น (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ พิจารณาจากข้อกำหนดในแบบ IIT และ OIT ประจำปี ๒๕๖๖ ดังนี้

ข้อ	รายละเอียดข้อกำหนด	ระดับคะแนน
i๑๙	ทำรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๔.๕๐
i๒๐	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๙๔.๕๐
i๒๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๑.๑๗
i๒๒	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๒๓	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๔.๙๐
i๒๔	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดทรัพย์สินส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๔.๑๗
	กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ	
O๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐
O๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ)	๑๐๐.๐๐

**วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา ประเด็น (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ**

จากผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ตามแบบประเมิน IIT และ OIT ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ค่าเฉลี่ยผลคะแนนอยู่ที่ ๙๖.๒๔ ซึ่งถือว่าอยู่ในเกณฑ์ที่มีมาตรฐาน ผ่านตามเกณฑ์การประเมิน (๘๕.๐๐) เป็นผลการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และแบบเปิดเผยข้อมูล (OIT) ประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอมีมาตรการในการกำกับดูแลและตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการ มีการดำเนินการในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การขออนุญาตเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ มีการจัดทำคู่มือในการยืมทรัพย์สินของหน่วยงาน ประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้เลขาธิการของหน่วยงานรับผิดชอบดูแล จัดทำทะเบียนคุมพัสดุต่างๆ ไว้ แต่อาจจะมีบางครั้งที่ยังไม่เข้าใจการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพราะฉะนั้นแล้วจึงควรมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอ เพื่อสามารถป้องกันไม่ให้เกิดการนำทรัพย์สินไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว และในการจัดทำแบบประเมินความเสี่ยงของหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๖ มีประเด็นความเสี่ยงในเรื่องการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยเป็นความเสี่ยงที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมายไม่เพียงพอ เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระเบียบพัสดุฯ เนื่องจากมีการมอบหมายให้เจ้าพนักงานพัสดุ ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ที่เพิ่งบรรจุใหม่ จึงยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประเด็น (๔) การนำผลการวิเคราะห์ไปปฏิบัติเพื่อพัฒนากระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ที่	๑. วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (มาตรการ)	๒. ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	๓. การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	๔. ระยะเวลา
๑	การปรับปรุงคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ข้อ (๑๑๙) และ ข้อ (๑๒๐)	งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ กองคลัง อบต.	๑. การปรับปรุงคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. การแจ้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือการใช้ทรัพย์สินให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบ	มกราคม – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๒	การประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่บุคลากรของหน่วยงานเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ข้อ (๑๑๙), ข้อ (๑๒๐) และ ข้อ (๑๒๑)	งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ กองคลัง อบต.	๑. การประชุมชี้แจงความเข้าใจในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๒ การยืม ข้อ ๒๐๗ -๒๑๑ ๒. การชี้แจงการดำเนินการตามคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยมีรายละเอียดแนวทางการยื่นขอการยืมทรัพย์สิน การทำทะเบียนคุม การรับ-การจ่าย ชื่อ-สกุลผู้รับ-จ่าย ระยะเวลาในการยืมทรัพย์สินของหน่วยงาน การขออนุญาตก่อนโดยผู้บังคับบัญชาเป็นผู้อนุญาต รวมถึงการลดขั้นตอนเพื่อเพิ่มการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานมากขึ้น	กุมภาพันธ์ – มีนาคม ๒๕๖๗
๓	มีมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน ข้อ (๑๒๓) และ ข้อ (๑๒๔)	งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ กองคลัง อบต. และหัวหน้าส่วนราชการ ทุกกอง	การเพิ่มมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน โดยผู้อำนวยการกองแต่ละส่วนงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุด เพื่อป้องกันการสูญหาย และป้องกันไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็น (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อกำหนดในแบบ IIT และ OIT ประจำปี ๒๕๖๖ ดังนี้

ข้อ	รายละเอียดข้อกำหนด	ระดับคะแนน
i๗	ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๓.๓๗
i๘	ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	๙๓.๓๗
i๙	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า มากน้อยเพียงใด	๙๕.๖๐
i๑๐	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๑๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๑๒	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๖.๖๗
๐๑๑	แผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๒๐	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๑๐๐.๐๐

## วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

### ประเด็น (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

จากผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ตามแบบประเมิน IIT และ OIT ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ค่าเฉลี่ยผลคะแนนอยู่ที่ ๙๘.๓๙ ซึ่งถือว่าอยู่ในเกณฑ์ที่มีมาตรฐาน ผ่านตามเกณฑ์การประเมิน (๘๕.๐๐) เป็นผลการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และแบบเปิดเผยข้อมูล (OIT) ประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงองค์การบริหารส่วนตำบลสะท้อนมีความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีการรวบรวมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม จากทุกส่วนราชการของหน่วยงาน มีการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสะท้อน เพื่อพิจารณาการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานตามวาระต่างๆ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะท้อน เป็นผู้เสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสะท้อนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ จากนั้นขออนุมัติจากนายอำเภอและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะท้อน ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีการนำข้อมูลข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ประกาศใช้แล้ว ลงประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และติดประกาศที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสะท้อนเพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชนเพื่อทราบกรอบและแนวทางในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสะท้อนในปีงบประมาณนั้นๆ ว่าจะดำเนินการในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะท้อนตามระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่กำหนด จึงมีความโปร่งใสในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีความคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในเรื่องต่างๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการประกาศเผยแพร่การดำเนินงานทุกขั้นตอนเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี การประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง การรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่องบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะท้อน เพื่อสร้างความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล แต่อย่างไรก็ตามผลการประเมินในแบบ 1๗, 1๘, 1๙, และ 1๑๒ ยังต้องมีการปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพในด้านการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้น เนื่องจากอาจมีบุคลากรบางท่านที่ยังไม่ชัดเจนหรือไม่ได้ศึกษาเนื้อหาของงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมกับการดำเนินการจัดทำหรือทราบข้อมูลที่มีการเผยแพร่ เพราะมีรายละเอียดและเนื้อหาค่อนข้างมาก จำเป็นต้องมีการศึกษาเนื้อหาและรายละเอียดที่ผู้จัดทำได้นำข้อมูลมาเผยแพร่ รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ของส่วนราชการ กองงานในการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณอาจมิได้ให้ความสำคัญหรือขอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรทุกคนในสังกัดมาจัดทำเป็นรายการกิจกรรมต่างๆในร่างของส่วนราชการเอง รวมทั้งการดำเนินการในการใช้งบประมาณที่โปร่งใสมูลค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จะต้องดำเนินการโดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลสะท้อน ที่จะต้องมีการรายงานข้อมูลโดยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณ ในระบบบัญชีท้องถิ่น (ระบบ E-LAAS) โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น ชื่อโครงการ/กิจกรรม คู่สัญญาในโครงการ งบประมาณที่ใช้ ที่มางบประมาณเป็นเงินจากรายจ่ายแผนงาน หมวด ประเภทใด จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีไหน จำนวนงวดงาน ระยะเวลา ทั้งนี้ ข้อมูลจะมีการรายงานในระบบงบประมาณและสารสนเทศที่อาจมิได้แสดงบนเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่โดยทั้งหมด ดังนั้นจึงต้องมีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รายงานข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณโดยละเอียด รวมทั้งการแจ้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการด้วย ในแบบเปิดเผยข้อมูล 0๑๑,0๑๒ 0๑๓,0๑๔,0๒๐,0๒๑ และ 0๒๒ ได้ระดับคะแนน ๑๐๐ เต็ม ควรรักษามาตรฐานในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ประเด็น (๕) การนำผลการวิเคราะห์ไปปฏิบัติเพื่อพัฒนากระบวนการสร้างกรมโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่	๑. วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (มาตรการ)	๒. ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	๓. การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	๔. ระยะเวลา
๑	<p>การจัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการจัดจ้างงบประมาณ และประสงค์แจ้งสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้ปฏิบัติตามแนวทางของคู่มือ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p><b>ข้อ (i๗), ข้อ (i๘) และ ข้อ (i๙)</b></p>	<p>งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด และงานพัสดุ กองคลัง อบต.</p>	<p>๑. การจัดทำคู่มือแนวทางการจัดจ้างงบประมาณและการบริหารงบประมาณเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ Facebook และกลุ่ม LINE ของหน่วยงาน</p> <p>๒. การประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องการจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณ</p>	<p>กุมภาพันธ์ – มีนาคม ๒๕๖๗</p>
๒	<p>การจัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และประสงค์แจ้งสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้ปฏิบัติตามแนวทางของคู่มือ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p><b>ข้อ (i๑๒)</b></p>	<p>งานพัสดุ กองคลัง อบต.</p>	<p>๑. การจัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เผยแพร่ลงในเว็บไซต์ Facebook และกลุ่ม LINE ของหน่วยงาน</p> <p>๒. การประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องการบริหารจัดการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๓. มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยยึดหลักความถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ คุ่มค่า ตรวจสอบได้ มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ และมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>กุมภาพันธ์ – มีนาคม ๒๕๖๗</p>
๓.	<p>การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ <b>ข้อ (i๙)</b></p>	<p>งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด อบต.</p>	<p>๑. มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และมีมาตรฐานการให้บริการประชาชน</p> <p>๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ของหน่วยงาน เพื่อปฏิบัติงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงานและบริการข้อมูลแก่ประชาชนที่ได้รับความสะดวก ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</p>	<p>มกราคม – กันยายน ๒๕๖๗</p>

ประเด็น (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล พิจารณาจากข้อคำถามในแบบ IIT และ OIT ประจำปี ๒๕๖๖ ดังนี้

ข้อ	รายละเอียดข้อคำถาม	ระดับคะแนน
i๑๓	ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างไรเป็นธรรมดา มากนักน้อยเพียงใด	๙๕.๖๐
i๑๔	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างไรเป็นธรรมดา มากนักน้อยเพียงใด	๙๕.๕๗
i๑๕	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรมดา มากนักน้อยเพียงใด	๙๖.๗๐
i๑๖	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากนักน้อยเพียงใด	๙๘.๙๐
i๑๗	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากนักน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๑๘	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่งในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากนักน้อยเพียงใด	๙๖.๖๗
i๒๗	ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากนักน้อยเพียงใด	๙๖.๗๐
O๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
O๒๔	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐.๐๐
O๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
O๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
O๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
O๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐
O๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐

## วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

### ประเด็น (๖) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

จากผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ตามแบบประเมิน IIT และ OIT ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ค่าเฉลี่ยผลคะแนนอยู่ที่ ๙๑.๔๔ ซึ่งถือว่าอยู่ในเกณฑ์ที่มีมาตรฐาน ผ่านตามเกณฑ์การประเมิน (๘๕.๐๐) เป็นผลการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และแบบเปิดเผยข้อมูล (OIT) ประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอมีระบบการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลที่ดีมีมาตรฐาน ผู้บังคับบัญชามีการใช้อำนาจที่เป็นธรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชามีความเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ จะเห็นได้บุคลากรภายในหน่วยงานมีความเชื่อมั่นต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา อย่างไรก็ตามสิ่งที่เห็นประเด็นในการพัฒนาเพื่อให้หน่วยงานได้ระดับคะแนนที่ดีขึ้นจนเต็ม ๑๐๐ คะแนน คือ ข้อ ๑๓ , ข้อ ๑๔, ข้อ ๑๕, ข้อ ๑๖, ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๘ หน่วยงานควรให้ความสำคัญในเรื่องการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ซึ่งอาจมีบุคลากรบางท่านที่คิดว่าการมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชายังไม่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ซึ่งอาจเป็นไปได้ว่ากระบวนการในการมอบหมายงานอาจไม่ได้มีการพิจารณาจากความรู้ความสามารถ คุณสมบัติเฉพาะกับตำแหน่ง ฉะนั้นแล้วผู้บังคับบัญชาควรพิจารณาและทบทวนในการมอบหมายงานตามหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ที่สามารถที่จะมีข้อสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เหมาะสมต่อผู้บังคับบัญชาได้หากรู้สึกว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม จากการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งการสอบถามผลการประเมินการปฏิบัติราชการว่ายังมีความบกพร่องในส่วนใด จึงได้รับผลการประเมินการปฏิบัติที่ยังไม่เหมาะสม ทั้งนี้แล้วผู้บังคับบัญชาต้องมีความเป็นกลางในการประเมินใช้ดุลยพินิจที่ถูกต้องและชัดเจนในการพิจารณาตามความเป็นจริง โดยพิจารณาจากข้อตกลงการปฏิบัติราชการประจำปีที่ได้ตกลงไว้ก่อนเริ่มรอบการประเมินฯ และมีการติดตามประเมินผลงานตามที่กำหนด และการยอมรับผลของการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินตามตัวชี้วัดประกอบ การประเมินผลที่เป็นธรรมและการยอมรับผลของการประเมิน ตามระดับคุณภาพของผลงาน เนื่องจากบางกลุ่มตัวอย่างจากการประเมินที่ให้ความเห็นว่า การประเมินและเลื่อนระดับยังขาดความเป็นธรรม ข้อ ๑๕ มีเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรบางท่านเห็นว่าการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา การศึกษาดูงาน อย่างไม่เป็นธรรม ทั้งนี้ควรให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานทุกคน และทุกตำแหน่งอย่างเป็นธรรมและเหมาะสมจากการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา ข้อ ๑๖ การที่ผู้บังคับบัญชามีการสั่งการให้ทำธุระส่วนตัว อันนี้ผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาในเรื่องการสั่งใช้งานหรือการปฏิบัติหน้าที่ว่าอยู่นอกเหนือจากภารกิจงานของทางราชการหรือไม่ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการใช้อำนาจที่ถูกต้องของผู้บังคับบัญชา ข้อ ๑๘ เรื่องการสรรหา บรรจุ เลื่อนตำแหน่งในหน่วยงาน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง ในประเด็นนี้ผู้บังคับบัญชาควรพิจารณาใช้หลักการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง หรือเลื่อนตำแหน่งโดยพิจารณาจากหลักคุณธรรมตามกฎหมายกำหนด ไม่ใช่หลักอุปถัมภ์ จะสามารถสร้างความเชื่อมั่นในการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานได้มากขึ้น และประเด็นที่น่าปรับปรุงเป็นอย่างยิ่ง คือในข้อ O๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ได้ระดับคะแนนเป็น ๐ เนื่องจากต้องเป็นข้อมูลผลการดำเนินงานในปี พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งหมายถึงเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการรายงานข้อมูลไม่ได้นำข้อมูลในปีปัจจุบันที่ประเมินมาประกาศหรือเผยแพร่ อาจมีการเข้าใจคลาดเคลื่อนในเรื่องระยะเวลาที่ดำเนินการ หรืออาจมิได้ดำเนินการเป็นข้อมูลในปี พ.ศ.๒๕๖๖ ฉะนั้นแล้วต้องแจ้งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานให้ดำเนินการรายงานข้อมูลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อจักได้รายงานผลการดำเนินการต่อผู้บังคับบัญชาและรายงานผลเผยแพร่แก่สาธารณชนต่อไป ส่วนแบบเปิดเผยข้อมูล OIT ตามข้อ O๒๓๒, O๒๕, O๒๖, O๓๙, O๔๐ และ O๔๑ ได้ระดับคะแนน ๑๐๐ ควรรักษามาตรฐานในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ประเด็น (๖) การนำผลการวิเคราะห์ไปปฏิบัติเพื่อพัฒนากระบวนการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ที่	๑. วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (มาตรการ)	๒. ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	๓. การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	๔. ระยะเวลา
๑	การยึดถือปฏิบัติตามหลักประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น ข้อ (๑๓), ข้อ (๑๔), ข้อ (๑๕) และ ข้อ (๑๖)	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกฯ/งานบริหารบุคคล	๑. การจัดทำประกาศประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่นของหน่วยงาน ๒. การนำหลักประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่นมายึดถือปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	มกราคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป
๒	การยึดถือปฏิบัติตามหลักประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้อ (๒๗)	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป	๑. การจัดทำประกาศประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ๒. การประชุมชี้แจงประกาศประมวลจริยธรรมของพนักงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อเสริมสร้างและปลูกฝังทัศนคติ ค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติราชการ ให้เกิดประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด	มกราคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป
๓.	การใช้ระบบคุณธรรมในการสรรหา คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างของหน่วยงาน ข้อ (๑๘)	งานการบริหารงานบุคคล /นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าส่วนราชการ	การสรรหา คัดเลือก บรรจุและแต่งตั้งใช้ระบบคุณธรรมทุกตำแหน่ง เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (Put the right man on the right job) ได้ทั้งคนดีและคนเก่ง เพื่อมาปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพแก่องค์กร	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๗
๓	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร การสร้างแรงจูงใจและความพึงพอใจให้แก่ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปฏิบัติงาน ข้อ (๑๕) และ ข้อ (๒๕)	งานการบริหารงานบุคคล/ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน เพื่อพัฒนาให้บุคลากรที่มีอยู่ได้พัฒนาความรู้ เพิ่มทักษะและสร้างเสริมประสบการณ์ใหม่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ๒. การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร โดยการส่งบุคลากรทุกคนทุกตำแหน่งมีโอกาสได้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่างๆ ของกรมฯ หรือสถาบันการพัฒนาบุคลากรต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานที่ต้องปฏิบัติตามตำแหน่ง และการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรในสังกัด	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๗



ประเด็น (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พิจารณาจากข้อกำหนดในแบบ IT, EIT และ OIT ประจำปี ๒๕๖๖ ดังนี้

ข้อ	รายละเอียดข้อกำหนด	ระดับคะแนน
i๒๕	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๘๐
i๒๖	มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	๙๖.๗๐
i๒๘	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๙๕.๖๐
i๒๙	หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๗๐
i๓๐	หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	๙๔.๔๗
e๑๐	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนในกรณีพบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๕.๑๗
e๑๕	หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๕.๒๒
O๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
O๒๘	ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
O๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
O๓๑	ประกาศเจตนาบรรณนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
O๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
O๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
O๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐
O๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
O๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
O๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐.๐๐
O๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
O๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสมภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
O๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสมภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐

## วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

### ประเด็น (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

จากผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ตามแบบประเมิน IIT, EIT และ OIT ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานค่าเฉลี่ยผลคะแนนอยู่ที่ ๙๘.๕๘ ซึ่งถือว่าอยู่ในเกณฑ์ที่มีมาตรฐาน ผ่านตามเกณฑ์การประเมิน (๘๕.๐๐) เป็นผลการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบเปิดเผยข้อมูล (OIT) ประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงองค์การบริหารส่วนตำบล สะท้อนมีมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานได้เป็นอย่างดี โดยแบบเปิดเผยข้อมูล (OIT) มีผลคะแนนเต็ม ๑๐๐ ทุกข้อ โดยมีข้อที่ต้องมีการแก้ไขและปรับปรุงเพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติให้มีมาตรฐานและเพิ่มประสิทธิภาพให้ได้รับผลการประเมินคะแนนที่เต็ม ๑๐๐ คะแนน ได้แก่ ข้อ 1๒๕, ข้อ 1๒๖, ข้อ 1๒๘, ข้อ 1๒๙, ข้อ 1๓๐, ข้อ E๑๐, และข้อ E๑๕ ในเบื้องต้นคือ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานต้องให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาด เจ้าหน้าที่มีการประพฤติปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ควรสร้างการรับรู้ให้บุคลากรของหน่วยงานทราบถึงช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ และมั่นใจว่าจะดำเนินการได้อย่างตรงไปตรงมา ผู้ร้องเรียนจะได้รับความปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง รวมถึงมีการทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตโดยนายกองค์การบริหารสูงสุดของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาด ควรเผยแพร่แผนงานและแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างชัดเจน เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรได้รับรู้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินการ

ประเด็น (๗) การนำผลการวิเคราะห์ไปปฏิบัติเพื่อพัฒนากลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ที่	๑. วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (มาตรการ)	๒. ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	๓. การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	๔. ระยะเวลา
๑	มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ข้อ (i๒๘)	หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง/หัวหน้าสำนักปลัด	๑. การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๖ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาให้ดำเนินการ ๒. มีการประกาศแผนผลการประเมิน ITA ให้บุคลากรในสังกัดและประชาชนในพื้นที่ทราบ ๓. การจัดประชุมบุคลากรเพื่อชี้แจงผลคะแนนการประเมินฯ	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗
๒	การจัดทำ/และทบทวนแผนป้องกันการทุจริต ข้อ (i๒๖)	หัวหน้าสำนักปลัด	การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ทบทวนและจัดทำแผนฯ	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๗
๓	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและการแก้ไขปัญหาคือ ข้อ (e๑๕) และ ข้อ (e๑๕)	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สะตอ	๑. ผู้บริหารสูงสุดประกาศใช้แผนป้องกันการทุจริต ๒. ผู้บริหารสูงสุดประกาศนโยบายไม่รับของกำนัล (No Gift Policy)	มีนาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป
๔	ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ข้อ (i๒๕) และ ข้อ (e๑๕)	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง ทั้ง ๕ กอง	๑. การเฝ้าระวังการทุจริต ๒. การตรวจสอบการทุจริต ๓. การลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต	ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป
๕	การกำหนดช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต โดยสามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ มีความมั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อบุคคลอื่น ข้อ (i๒๙), (ข้อ i๓๐) และ ข้อ (e๑๐)	หัวหน้าสำนักปลัด (๑) ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)	๑. การกำหนดช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงาน ๒. กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๓. การสร้างความปลอดภัยในกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน ๔. การส่งเอกสารหลักฐาน การติดตามผลการร้องเรียนได้ ๕. การดำเนินการอย่างตรงไปตรงมาของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียน มีความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติหน้าที่ เชื่อมถือได้	ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

**การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๖**

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานจะพิจารณาในแบบประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) แบบประเมินส่วนได้ส่วนเสียภายใน (แบบ IIT) และแบบเปิดเผยข้อมูล (OIT) ดังนี้

**๑. การเก็บข้อมูลจากผู้บริหารหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ หรือแบบประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)**

หน่วยงานได้รับคะแนนประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) เท่ากับ ๙๓.๒๑ คะแนน (EIT๑ + EIT๒) ซึ่งจะเห็นได้ว่าเป็นระดับคะแนนที่สูง และผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานของการประเมิน และต้องมีการรักษามาตรฐานเอาไว้ ส่วนคะแนนที่ขาดไม่เต็ม ๑๐๐ คะแนน นั้น อาจเกิดจากผู้ทำแบบสอบถามเป็นเพียงกลุ่มตัวอย่างกลุ่มเล็กๆ ซึ่งไม่ได้ครอบคลุมจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด หากจะเทียบกับจำนวนผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานทั้งปี ซึ่งมีความเป็นไปได้ว่าผู้ทำแบบประเมินบางท่านอาจไม่ได้รับรู้กระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานทั้งหมด ไม่เคยเข้าดูข้อมูลเว็บไซต์ของหน่วยงาน เลยไม่เคยทราบข้อมูลต่างๆ ไม่ได้ศึกษาขั้นตอนกระบวนการทำงานว่าต้องดำเนินการใช้ระยะเวลาเท่าใด และบางครั้งอาจมีอคติหรือทัศนคติที่ไม่ดีกับการบริการของภาครัฐ และอาจจะมีเจ้าหน้าที่บางคนที่มีพฤติกรรมไปในทางลบกับผู้ใช้บริการ เช่น การใช้คำพูดไม่สุภาพ การเลือกปฏิบัติ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในเฉพาะบางราย ฉะนั้นต้องมีการสอดส่องดูแลโดยผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้างาน

**๒. การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ หรือแบบประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)**

หน่วยงานได้รับคะแนนประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) เท่ากับ ๙๖.๖๙ คะแนน เห็นได้ว่าเป็นระดับคะแนนที่สูง และผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานของการประเมิน และต้องมีการรักษามาตรฐานเอาไว้ ส่วนคะแนนที่ขาดไม่เต็ม ๑๐๐ คะแนน นั้นอาจมีข้อจำกัดในเรื่องต่างๆ เช่น การตอบแบบประเมินด้วยความสับสน ไม่เข้าใจในข้อความว่าจะตอบในประเด็นมากหรือน้อย ก็จึงมีผลต่อระดับคะแนน และในการประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือยังมีบางคนที่ไม่ให้ความร่วมมือทำแบบสอบถามต้องมีการติดตามให้ดำเนินการอยู่หลายครั้ง และในส่วนที่เกี่ยวกับความรู้ในหน่วยงานที่มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานควรทราบก็ไม่ได้มีการติดตามดูหรือให้ความสนใจข้อมูลที่ประกาศหรือเผยแพร่บนเว็บไซต์เท่าที่ควร จึงตอบว่าไม่ทราบหรือไม่มีส่วนร่วมในกระบวนการ รวมทั้งในการประชุมของหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือการประชุมพนักงานประจำเดือนมิได้มาเข้าร่วมรับทราบข้อมูลต่างๆ ที่ได้ชี้แจง

**๓. แบบเปิดเผยข้อมูลเว็บไซต์ของหน่วยงาน**

หน่วยงานได้รับคะแนนการเปิดเผยข้อมูลเว็บไซต์ของหน่วยงาน (OIT) เท่ากับ ๙๖.๕๐ คะแนน เห็นได้ว่าเป็นระดับคะแนนที่สูง และผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานของการประเมิน และต้องมีการรักษามาตรฐานเอาไว้ ส่วนคะแนนที่ขาดไม่เต็ม ๑๐๐ คะแนน นั้นเกิดจากความผิดพลาดของข้อ O๙ Social Network ที่มีการส่ง URL ที่ไม่ถูกต้อง เนื่องจากไม่ได้ส่ง URL หน้า Face book ของหน่วยงานที่ถูกต้องในตอนแรก แต่ก็มีดำเนินการแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้เกิดจากเจ้าหน้าที่นำข้อมูลมาวางผิด เพราะไม่สามารถเชื่อมต่อข้อมูลไปได้โดยตรง O๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำข้อมูลไม่ได้จัดทำข้อมูลที่เป็นข้อมูลปัจจุบัน คือไม่ได้จัดทำรายงานแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ต้องสร้างความเข้าใจในรายละเอียดของการนำเสนอข้อมูลที่ถูกต้องตามกำหนด ซึ่งในการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ในเว็บไซต์ของหน่วยงานต้องมีเจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในแต่ละภารกิจงานต่างๆ ของงานบริการประชาชน เพื่อให้บริการงานระบบ สารสนเทศต่างๆ เช่น ระบบบริการ E-service การตอบให้ข้อมูลออนไลน์ มีการนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน และต้องมีความรู้เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี และต้องวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพ