



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา โทร. ๐ ๓๗๒๖ ๖๗๘๗

ที่ สก ๗๓๑๐๑/

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ : ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ได้ดำเนินการเข้าร่วมการใช้งานระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ : ITA สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ป.ป.ช. ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดนกำหนดให้ดำเนินการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (แบบ EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) นั้น

สำนักปลัด จึงเรียนรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ITAS) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อปรับปรุงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขและพัฒนาให้ดีขึ้น อีกทั้งยังเป็นแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายพัชรวัตร ยายรัมย์)

นิติกรชำนาญการ

ความเห็นปลัด.....

ลงชื่อ

(นายเกรียงไกร ไชยประภา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

ความเห็นนายก.....

พันเอก

(นิวัฒน์ หาญประสพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา



การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา
อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว

สารบัญ

๑. หลักการและเหตุผล
๒. เกณฑ์ระดับผลการประเมิน
๓. ข้อเสนอแนะ/หมายเหตุ

ภาคผนวก

- คะแนนภาพรวมหน่วย

หน้า

๑

๒

๓

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และและมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีเจตนารมณ์มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐกลุ่มเป้าหมายได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองและนำข้อมูลผลการประเมิน รวมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานภาครัฐในการขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวกด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้ง สะท้อนถึงความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานตามหลัก ธรรมาภิบาล (Good Governance) ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะทั้งในระดับชาติและระดับสากล

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การ บริหารส่วนจังหวัดพะเยาฉบับนี้ประกอบด้วยผลคะแนนจากตัวชี้วัดทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัดได้แก่ (๑) การปฏิบัติหน้าที่ (๒) การใช้งบประมาณ (๓) การใช้อำนาจ (๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต (๖) คุณภาพการดำเนินงาน (๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร (๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน (๙) การเปิดเผยข้อมูล และ (๑๐) การป้องกันการทุจริต โดยประเมินผลจากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal) การรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External) และการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data) ซึ่งผลคะแนนครั้งนี้จะสะท้อนให้เห็นถึงการปฏิบัติงานของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผลการประเมินครั้งนี้จะช่วยสนับสนุน ส่งเสริมและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาได้อย่างมี ประสิทธิภาพภายใต้กรอบธรรมาภิบาล และประการสำคัญ คือ มีบทบาทในการผลักดันกลไกในการป้องกันการทุจริตของประเทศ ซึ่งจะสามารถสะท้อนภาพลักษณ์เชิงบวกให้กับหน่วยงานภาครัฐและส่งผลต่อการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index : CPI) ของประเทศไทยให้มีอันดับและผลคะแนนที่ดี ยิ่งขึ้นไป

องค์การบริหารส่วนตำบลตาพะเยา

**การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐให้เป็น “มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้ผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับ หน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการได้อย่างเหมาะสม ซึ่งใช้แนวทางและเครื่องมือการ ประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด นั้น

กรอบแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แบ่งออกเป็น ๑๐ ตัวชี้วัด ดังนี้

๑. การปฏิบัติหน้าที่
๒. การใช้งบประมาณ
๓. การใช้อำนาจ
๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต
๖. คุณภาพการดำเนินงาน
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร
๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน
๙. การเปิดเผยข้อมูล
๑๐. การป้องกันการทุจริต

โดยเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินคุณธรรมและความใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มี ๓ เครื่องมือ ได้แก่

๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดการปฏิบัติงานการใช้งบประมาณการใช้อำนาจการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการแก้ไขปัญหาการทุจริต โดยเก็บข้อมูลจากบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ทำงานให้กับหน่วยงานมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี และมีการกระจายให้ครอบคลุมตามโครงสร้างภายในหน่วยงาน โดยมีขนาดตัวอย่างที่มีลักษณะความเป็นตัวแทนที่ดีตามหลักทางวิชาการ

๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานตนเองในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน ประสิทธิภาพการสื่อสารของหน่วยงาน และการปรับปรุงระบบการทำงานของหน่วยงาน โดยเก็บข้อมูลจาก บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชนหรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่มารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และมีการกระจายอำนาจตามภารกิจให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมไปถึงการจัดซื้อจัดจ้างโดยมีขนาดตัวอย่างที่มีลักษณะความเป็นตัวแทนที่ดีตามหลักทางวิชาการ

๓) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data integrity and Transparency : OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการเข้าถึงข้อมูลจากกลุ่มประชาชนทั่วไปในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริตการเก็บรวบรวมข้อมูลจะเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง

ตารางแสดงสรุปจำนวนข้อคำถามแต่ละตัวชี้วัด

แบบ	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ข้อคำถาม
ITT	๓๐	การปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของราชการ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	- - - - -	๖ ๖ ๖ ๖ ๖ ๖
EIT	๔๐	คุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร การปรับปรุงการทำงาน	- - -	๙ ๙ ๙
OIT	๓๐	การเปิดเผยข้อมูล	ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การส่งเสริมความโปร่งใส	๙ ๘ ๗ ๙ ๙
		การป้องกันการทุจริต	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	๖ ๘

๒. เกณฑ์ระดับผลการประเมิน

เกณฑ์การประเมินผลและการรายงานผลการประเมิน จะเป็นรายงานในลักษณะค่าคะแนน ควบคู่ระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

ตารางแสดงระดับผลการประเมิน

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
๕๐.๐๐ - ๕๔.๙๙	E
๐ - ๔๙.๙๙	F

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการ

ทุจริตแห่งชาติ เรื่อง ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ โดยผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา มีรายละเอียดดังนี้

๑. ดำเนินการตามเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ด้วย ๓ เครื่องมือครบถ้วน (EIT, IIT, OIT)

๒. ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ได้คะแนนรวม ๘๖.๖๑ คะแนน อยู่ในเกณฑ์ระดับ ผลการประเมิน “ผ่าน”

๓. ข้อเสนอแนะ/หมายเหตุ

หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ในระดับผ่านและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๘๕ คะแนนขึ้นไป แต่มีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่งมีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดภัยการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๘๖.๖๑ คะแนน

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ควรรักษามาตรฐาน ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ข้อ i๗ ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๑๑) โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

ข้อ i๘ ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับ

ติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐๑๒) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

ข้อ i๑๕ ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานเห็นว่าผู้บังคับบัญชามอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ หรือประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาข้างต้น (อ้างอิงจาก ๐๒๓) และกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบาย

หรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง (อ้างอิงจาก ๐๒๔) นอกจากนี้ หน่วยงานควรเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนามาตรฐานบุคคลที่สอดคล้องตามประเด็นข้างต้นโดยละเอียด (อ้างอิงจาก ๐๒๕)

ข้อ i๑๙ , ข้อ i๒๐ , ข้อ i๒๑ , ข้อ i๒๔ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก ๐๑๔) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำกับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๓๙)

ข้อ i๒๗ ประเด็นบุคลากรในหน่วยงานบางรายยังไม่ทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรมีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร นอกจากนี้ หน่วยงานควรมีการจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๓๙, ๐๔๐)

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัด ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ควรรักษามาตรฐานไว้ ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public)

ข้อ e๔ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ ดังนั้น หน่วยงานควรประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ และควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (อ้างอิงจาก ๐๓๔) ที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว (อ้างอิงจาก ๐๓๔) นอกจากนี้ ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๒๘) เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้ชี้เบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (อ้างอิงจาก ๐๒๗) ต่อไป

ข้อ e๕ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการดำเนินงานหรือโครงการยังไม่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๓๐) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๘) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

ข้อ e๙ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๘) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๙) เช่น

Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

ข้อ e๑๑ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ยังไม่มี การปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๗)

ข้อ e๑๒ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มี การปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็ว กว่าที่ ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๔) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๕) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๑๓) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก ๐๗) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๙) เป็นต้น

ข้อ e๑๔ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาด การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๓๐)

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังนี้

ข้อ ๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

- กรณีหน่วยงานเผยแพร่ประกาศ เรื่อง การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา รอบเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ แต่ไม่แสดงข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงานให้ครบองค์ประกอบด้านข้อมูลตามที่กำหนดจึงไม่ได้คะแนนข้อนี้

ข้อ ๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

- ต้องแสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมของทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ต้องแสดงความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายในแต่ละด้าน โดยมีเนื้อหาหรือรายละเอียดตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด

ข้อ ๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ขาดหลักเกณฑ์การพัฒนาคณาการ

ข้อ ๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา เรื่อง มาตรการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต ไม่ครบองค์ประกอบข้อมูลขาดรายละเอียดหัวข้อ ส่วนงานที่รับผิดชอบ

ข้อ ๐๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

- ต้องเป็นการดำเนินการ/กิจกรรม ที่บุคคลภายนอกร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เพื่อนำผลจากการมีส่วนร่วมนั้นไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน

ข้อ ๐๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน
- ต้องแสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันตามแผนป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๖ /กรณีหน่วยงานนำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตมาตอบจึงไม่ได้คะแนนในข้อคำถามนี้

ข้อ ๐๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

- ต้องแสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน กรณีหน่วยงานนำรายงานผลการนำแผนไปปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน ขาดหัวข้อ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะมาตอบจึงไม่ได้คะแนน

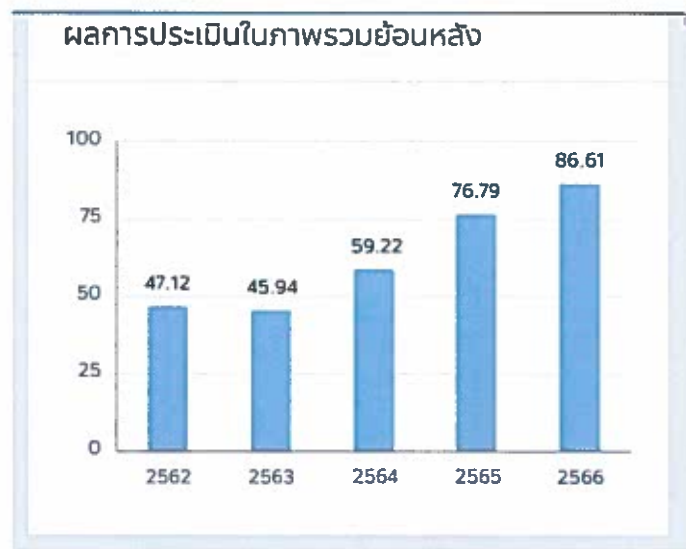
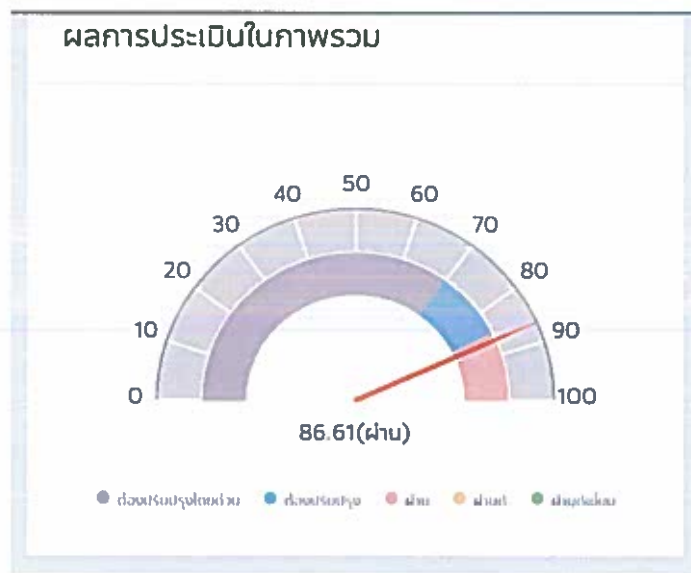
ข้อ ๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม

- การฝึกอบรม/กิจกรรม ต้องเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

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

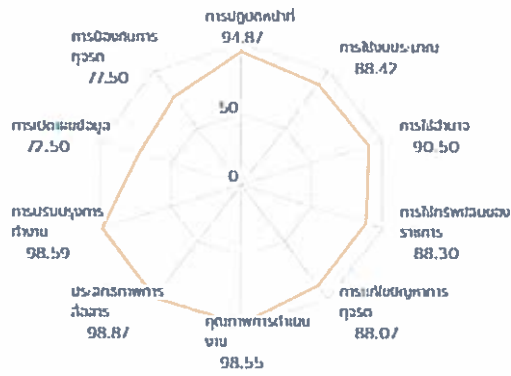
๔. คะแนนภาพรวมหน่วย

องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา : ๘๖.๖๑ คะแนน อยู่ในเกณฑ์ระดับ ผลการประเมิน “ผ่าน”



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

0 2562 0 2563 0 2564 0 2565 0 2566



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	94.87
2	การใช้งบประมาณ	88.42
3	การใช้จ่ายเงิน	90.50
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	88.30
5	การแก้ไขปัญหาคาการทุจริต	88.07
6	คุณภาพการดำเนินงาน	98.55
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	98.87
8	การปรับปรุงการทำงาน	98.59
9	การเปิดเผยข้อมูล	72.50
10	การป้องกันมการทุจริต	77.50

สถานการณ์การทุจริตของหน่วยงานในความคิดของคุณลักษณะของหน่วยงาน

แสดงจำนวนผู้ตอบ

หัวข้อการประเมิน	ไม่มีปัญหาเลยหรือ ลดลงมาก	ลดลงเล็กน้อย	เพิ่มขึ้นเล็กน้อย	เพิ่มขึ้นมาก
ท่านคิดว่า ในช่วงผ่านมา ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับคุณธรรม ความโปร่งใส หรือการทุจริตในหน่วยงานของท่าน เพิ่มขึ้น หรือลดลง มากน้อยเพียงใด	88.37%	6.98%	4.65%	0.00%
หัวข้อการประเมิน	ไม่มีปัญหาเลย หรือ ป่าจะลดลงมาก	ป่าจะลดลงเล็กน้อย	ป่าจะเพิ่มขึ้นเล็กน้อย	ป่าจะเพิ่มขึ้นมาก
ในช่วงอีก 5 ปีข้างหน้า ท่านมีความหวังว่าปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับคุณธรรม ความโปร่งใส หรือการทุจริตในหน่วยงานของท่าน จะเป็นอย่างไร	86.05%	11.63%	2.33%	0.00%

การวิเคราะห์ค่าคะแนน ใน ๗ เดือน

(๑) การวิเคราะห์ปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

		การวิเคราะห์ผล			
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดผู้รับผิดชอบ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ข้อจำกัดของหน่วยงาน
1๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาไม่น้อยเพียงใด	- มีการสารสนเทศ ระบบงานจัดการเอกสาร ระบบงานธุรการเป็นต้นพัฒนาระบบงานเช่นระบบ	สำนักปลัด	- กำหนดขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติที่ชัดเจนและครบถ้วน - จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหรือคู่มือให้บริการแก่บุคคลภายนอก - จัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	- กระบวนการทำงานบางงานอาจจะต้องใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะด้านหรืออาจต้องใช้เวลานานในการทำงานให้สำเร็จ
0๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- มีการออกแบบคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน การจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน		- ระบุถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต ขั้นตอน ทรัพยากร และผลลัพธ์ของงาน - เขียนแผนผังกระบวนการเขียนขั้นตอนการดำเนินการ การกำหนดและเงื่อนไข - เผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและนำไปปฏิบัติ	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	- การเขียนคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานอาจมีความซับซ้อนและยากต่อการเข้าใจ โดยเฉพาะถ้าหากเป้าหมายหรือกระบวนการทำงานมีความซับซ้อนมาก - บางครั้งพนักงานหรือผู้ใช้งานอาจเลือกที่จะไม่ปฏิบัติตามคู่มือหรือมาตรฐานที่กำหนดไว้ นั่นอาจจะไม่ได้ตามที่คาดหวัง - คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติบางอย่างไม่ครอบคลุมทุกรายละเอียดหรือสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในปัจจุบัน

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service

การวิเคราะห์ผล					
กระบวนการปฏิบัติงานที่ปรับปรุงและมีประสิทธิภาพ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดผู้รับผิดชอบ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ข้อจำกัดของหน่วยงาน
E๕ หน่วยงานมีการทำงานหรือโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนมากนักน้อยเพียงใด	<ul style="list-style-type: none"> - มีการบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน - มีการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน - ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการออกแบบและดำเนินการโครงการ 	สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาความต้องการของประชาชนในแต่ละพื้นที่ แต่ละกลุ่มเป้าหมาย และความเปลี่ยนแปลงของสังคมและเศรษฐกิจ - จัดทำและเผยแพร่ช่องทาง การติดต่อ - สอบถามข้อมูลประชาชน - สอบถามข้อมูลของกระบวนการทำงานให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง และสามารถตรวจสอบได้ 	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	<ul style="list-style-type: none"> - มีงบประมาณจำกัดทำให้ต้องมีการเลือกดำเนินการโครงการที่มีความจำเป็นและคุ้มค่ามากที่สุด - มีบุคลากรและทรัพยากรจำกัด - ข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกหน่วยงาน การร่วมมือของภาคส่วน เป็นต้น ข้อจำกัดประเภทหนึ่งอาจส่งผลต่อความเป็นไปได้ในการดำเนินการโครงการหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากโครงการ
O๑๘ E-Service	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมข้อมูลและความคิดเห็นของผู้ใช้งาน เพื่อกำหนดความต้องการของบริการ E-Service - ออกแบบบริการ เป็นการแปลงความต้องการของบริการ E-Service ให้เป็นรูปแบบที่สามารณนำไปปฏิบัติได้โดยพิจารณา 		<ul style="list-style-type: none"> - ระบุถึงวัตถุประสงค์ ขั้นตอน ทรัพยากร และผลลัพธ์ของงาน - เขียนแผนผังกระบวนการเขียนขั้นตอนการดำเนินการ การกำหนดและเงื่อนไข - เผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ผู้ปฏิบัติงานนำไปปฏิบัติ 	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยีเป็นข้อจำกัดที่เกิดจากปัจจัยด้านเทคโนโลยี - ข้อจำกัดด้านนโยบายและกฎหมายเป็นข้อจำกัดที่เกิดจากปัจจัยด้านนโยบายและกฎหมาย เช่น กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎหมายว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตัวอย่างข้อจำกัดด้านนโยบายและกฎหมาย

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

การวิเคราะห์ผล					
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดผู้รับผิดชอบ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ข้อจำกัดของหน่วยงาน
E๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายมากด้วยเพียงใด	-มีเว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นช่องทางหลักในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานในปัจจุบัน เนื่องจากเป็นช่องทางที่เข้าถึงง่าย สะดวกและรวดเร็ว - มีเพจหรือบัญชีสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน และเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารที่หลากหลาย	สำนักปลัด	- ปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานข่าว สารที่ครบถ้วนถูกต้อง และเป็นประโยชน์ต่อประชาชน - จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ หนังสือพิมพ์ วิทยุโทรทัศน์ เป็นต้น และเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารต่อประชาชน ให้มีความน่าสนใจและดึงดูดใจ	ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖	- หน่วยงานอาจขาดงบประมาณหรือบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพียงพอที่จะพัฒนาและดูแลช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ - ขาดบุคลากร วิเคราะห์ เรียบเรียงและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารซึ่งอาจทำให้ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ไม่ครบถ้วนถูกต้องหรือ เข้าใจง่าย - วัฒนธรรมองค์กรไม่เอื้อต่อการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร เช่น วัฒนธรรมที่ให้ความ สำคัญกับการรักษาความลับ วัฒนธรรมที่เน้นการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ เป็นต้น
E๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจนมากนักน้อยเพียงใด	- จัดทำข้อมูลข่าวสารให้ถูกต้อง ครบถ้วน เหตุการณ์ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ต้องถูกต้อง ครบถ้วน ไม่บิดเบือนและทันต่อเหตุการณ์ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์	สำนักปลัด	- พิจารณาว่าข้อมูลข่าวสารใดที่ประชาชนผู้รับบริการควรได้รับทราบ โดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ เช่น ประเภทของหน่วยงาน วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ความจำเป็นที่ประชาชนหรือผู้รับบริการจะต้องทราบข้อมูลข่าวสารต่างๆ เป็นต้น	ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖	- ข้อมูลข่าวสารบางประเภทอาจจะเป็นความลับของทางราชการ หรือข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งไม่สามารถเผยแพร่ได้โดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล

การวิเคราะห์ผล					
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดผู้รับผิดชอบ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ข้อจำกัดของหน่วยงาน
	<p>และสามารถไปใช้ได้อย่างถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้ภาษาที่เข้าใจ ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ต้องใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายเพื่อให้ประชาชนเพื่อให้อิประเทศหรือผู้รับบริการสามารถเข้าใจข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว - ใช้ช่องทางที่หลากหลาย - มีการติดตามประเมินผล 	สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแผนเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร โดยระบบรายละเอียดต่างๆ เช่น ประเภทของข้อมูลข่าวสาร ช่องทางของข้อมูลระยะเวลาในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร - เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแผนที่กำหนด โดยเลือกใช้ช่องทางที่เหมาะสมกับประเภทของข้อมูลข่าวสารและกลุ่มเป้าหมาย 	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

การวิเคราะห์ผล					
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดผู้รับผิดชอบ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ข้อจำกัดของหน่วยงาน
๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีแบบฟอร์มใบขออนุญาตทรัพย์สินเพื่อใช้ปฏิบัติงานสามารถกรอกข้อมูลและขออนุญาตทางออนไลน์ได้ - กำหนดให้หน่วยงานเจ้าของทรัพย์สินมีเจ้าหน้าที่พัสดุประจำหน่วยงาน เพื่อให้ขอขออนุญาตต่อขอขออนุญาตทรัพย์สินได้สะดวกยิ่งขึ้น 	สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ขออนุญาตกรอกข้อมูลแบบฟอร์มใบขออนุญาต โดยรายละเอียดของทรัพย์สินที่ต้องการใช้ เช่น ประเภท ชนิด ปริมาณ เป็นต้น - เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบข้อมูลใบขออนุญาตและเสนอความเห็นต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่ พัสดุ 	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	<ul style="list-style-type: none"> - ระยะเวลาในการดำเนินการ การขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของราชการอาจใช้เวลานานเนื่องจากต้องผ่านอำนาจอนุมัติ - ระยะเวลาในการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของราชการอาจจำกัด ซึ่งไม่อาจเพียงพอต่อความต้องการใช้งานของผู้มีอำนาจอนุมัติ
๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานน้อยเพียงใด	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของราชการ 	สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดวัตถุประสงค์ของคู่มือ - กำหนดขอบเขต ของคู่มือโดยพิจารณาถึงทรัพย์สินของราชการที่สามารถนำมาใช้ได้ - รวบรวมข้อมูล ที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบ คู่มือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น - วิเคราะห์ข้อมูล ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง - เผยแพร่คู่มือ ให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ 	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่สามารถขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อนำไปใช้ส่วนตัวได้ - เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่สามารถขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของราชการไปให้ผู้อื่นใช้ โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานได้

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

การวิเคราะห์ผล					
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดผู้รับผิดชอบ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ข้อจำกัดของหน่วยงาน
๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่มากน้อยเพียงใด	<ul style="list-style-type: none"> - การปรับปรุงการระดมการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น - การปรับปรุงนโยบายหรือแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้เหมาะสมสถานการณ์ในปัจจุบัน 	สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปี โดยระบุข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานที่ได้รับ งบประมาณของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ค่าเงินตามตัวชี้วัด เป็น - จัดทำเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยระบุข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน เช่น แผนงบประมาณประจำปี รายงานผลการดำเนินงานประจำปี เป็นต้น - เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบ 	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลที่ต้องการปฏิบัติตามคำสั่งศาลหรือคำสั่งของหน่วยงานอื่นที่มีอำนาจ - ข้อมูลที่ต้องปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงระหว่างประเทศ - ข้อมูลที่มีความอ่อนไหวหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานหรือบุคคลอื่น
๐๓๑ แผนดำเนินงานประจำปีและการใช้งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - มีเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี - มีความชัดเจน สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายของหน่วยงานกำหนดเป็นตัวเลขที่วัดได้ กำหนดระยะเวลาในการบรรลุเป้าหมาย 	สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงานโดยเป้าหมายควรเป็นเป้าหมายที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม - วิเคราะห์ความครอบคลุมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก - จัดทำงบประมาณสำหรับการดำเนินงานตามแผนงาน 	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อจำกัดด้านความรู้ความสามารถของบุคลากรทางบุคลากรของหน่วยงานมีความรู้ความสามารถไม่เพียงพอ อาจส่งผลให้การจัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีไม่มีประสิทธิภาพ - ข้อจำกัดด้านระยะเวลาในการจัดทำแผน หากหน่วยงานมีระยะเวลาในการจัดทำแผนไม่

การวิเคราะห์ผล					
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดผู้รับผิดชอบ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ข้อจำกัดของหน่วยงาน
<p>กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>มีความเป็นไปได้ในการบรรลุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีเครื่องมือในการวัดความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน - มีการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานในการจัดทำแผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี - มีการประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีให้กับบุคลากรในหน่วยงาน 	<p>สำนักปลัด</p>	<p>เปิดโอกาสมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของแผน และมีส่วนร่วมในการดำเนินการแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างสม่ำเสมอ 	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>ข้อจำกัดของหน่วยงาน</p> <p>เพียงพอ อาจส่งผลให้แผนการดำเนินงานไม่ครอบคลุมและไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย</p>

(๒)

การวิเคราะห์ผล					
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดผู้รับผิดชอบ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ข้อจำกัดของหน่วยงาน
1๑๕ ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานภาครัฐคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา การศึกษา การฝึกอบรม การให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรมมากขึ้นเพียงใด	<p>- สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่เอื้อต่อการพัฒนาของข้าราชการ เช่น สนับสนุนให้ข้าราชการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันส่งเสริมให้ข้าราชการนำความรู้และทักษะที่เรียนรู้มาประยุกต์ในการทำงาน เป็นต้น</p> <p>- การประเมินผลการพัฒนาของข้าราชการจะช่วยให้หน่วยงานสามารถถึงประสิทธิภาพของหลักสูตรการฝึกอบรมและแนวทางการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพต่อไป</p> <p>- พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการ โดยเน้นการฝึกอบรมทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทักษะการคิดเชิงวิเคราะห์และแก้ปัญหาที่ทักษะการคิดวิเคราะห์และนวัตกรรมเป็นต้น</p>	สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none">- กำหนดทิศทางและเป้าหมายการพัฒนาบุคลากรให้ชัดเจนเพื่อให้สามารถกำหนดแนวทางการพัฒนาได้- วิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร- ออกแบบหลักสูตรหรือกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสมโดยหลักสูตรหรือกิจกรรมที่พัฒนาบุคลากร- ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทดสอบความรู้หรือทักษะการสัมภาษณ์ การสังเกตพฤติกรรมการทำงาน- สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร- ใ้รางวัลหรือขวัญกำลังใจแก่บุคลากรที่พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	<ul style="list-style-type: none">- ข้อจำกัดด้านงบประมาณการพัฒนาบุคลากรเป็นการลงทุนระยะยาว ประกอบกับสถานการณ์ในปัจจุบันที่เศรษฐกิจของประเทศมีความแปรปรวนบางอย่างทำให้หน่วยงานภาครัฐประสบปัญหาการขาดแคลนงบประมาณในการส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ- ข้อจำกัดด้านบุคลากรจำเป็นจะต้องอาศัยบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการถ่ายทอดความรู้ทักษะให้ข้าราชการซึ่งหน่วยงานภาครัฐอาจประสบปัญหาขาดแคลนบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีและด้านนวัตกรรม- ข้อจำกัดด้านทัศนคติของข้าราชการ ข้าราชการบางรายอาจขาดแคลนแรงจูงใจหรือความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเองซึ่งอาจส่งผลต่อประสิทธิภาพในการพัฒนาบุคลากร

การวิเคราะห์ผล					
กระบวนการปฏิบัติงานที่ปรับปรุงและมีประสิทธิภาพ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ที่ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดผู้รับผิดชอบ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ข้อจำกัดของหน่วยงาน
0๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - การสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรม - ส่งเสริมให้ข้าราชการท้องถิ่นมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม - ผู้บริหารท้องถิ่นและหัวหน้าส่วนราชการควรเป็นแบบอย่างที่ดีการพูดติดตามหลังจริยธรรม - มีมาตรการลงโทษอย่างเคร่งครัด 	สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> - จัดอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับจริยธรรมให้กับข้าราชการท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นการอบรมเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่น - ร่วมกิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมพัฒนาชุมชน เป็นต้น จะช่วยปลูกฝังให้ข้าราชการท้องถิ่น มีจิตสำนึกที่ดีให้การช่วยเหลือผู้อื่นและให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียมกัน - จัดทำกลไกและกระบวนการขับเคลื่อนจริยธรรมโดยกำหนดให้มีหน่วยงานหรือคณะทำงานที่รับผิดชอบในการขับเคลื่อนจริยธรรม และกำหนดให้มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน 	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อจำกัดด้านวัฒนธรรมองค์กร วัฒนธรรมองค์กรขององค์กรส่วนท้องถิ่นอาจไม่เอื้อต่อการส่งเสริมจริยธรรมของข้าราชการท้องถิ่น เช่น วัฒนธรรมการประจบสอพลอ การเอาตัวรอด หรือวัฒนธรรมการทุจริต เป็นต้น - ข้อจำกัดด้านทัศนคติของข้าราชการท้องถิ่น ข้าราชการความเข้าใจหรือความสำคัญจริยธรรม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติตนที่ไม่เหมาะสม

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทำทุจริตภายในหน่วยงาน

การวิเคราะห์ผล					
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีปฏิบัติ	การกำหนดผู้รับผิดชอบ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ข้อจำกัดของหน่วยงาน
0๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดนโยบาย No Gift Policy อย่างชัดเจน - สื่อสารนโยบาย No Gift Policy อย่างทั่วถึง - มีมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่รัดกุมและมีประสิทธิภาพ - ส่งเสริมความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนของการทำงาน 	สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างความเข้าใจและเห็นความสำคัญ No Gift Policy ให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง - ปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงานภาครัฐให้เอื้อต่อการส่งเสริม No Gift Policy เช่น จัดสรรทรัพยากรต่างๆ อย่างเพียงพอสำหรับการขับเคลื่อน No Gift Policy 	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อจำกัดด้านทัศนคติของบุคลากรบางรายอาจขาดความเข้าใจหรือเห็นความสำคัญของ No Gift Policy ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม - ข้อจำกัดด้านวัฒนธรรมองค์กร วัฒนธรรมบางแห่งอาจจะไม่เอื้อต่อการส่งเสริม No Gift Policy เช่น วัฒนธรรมการประจบสอพลอ การเอาตัวรอด หรือวัฒนธรรมการทุจริต เป็นต้น - ข้อจำกัดด้านกฎหมายและระเบียบกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอาจยังไม่เพียงพอที่จะครอบคลุมและคุ้มครองประเด็นด้าน No Gift Policy
0๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการเสียงทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - การประเมินความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ - พัฒนามาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ 		<ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดนโยบายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ประเมินและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของการดำเนินการโดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ เช่น ลักษณะของงาน นโยบายและระเบียบ เป็นต้น 		<ul style="list-style-type: none"> - ข้อจำกัดด้านบุคลากร บุคลากรบางรายอาจขาดความเข้าใจหรือเห็นความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม

การวิเคราะห์ผล					
กระบวนการปฏิบัติงาน ที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ	การกำหนด ผู้รับผิดชอบ	การกำหนดขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ข้อจำกัดของหน่วยงาน
	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามและประเมินผลระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเข้มงวด - บังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด 	สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> - จากปัจจัยต่างๆ เช่น ลักษณะของงาน นโยบายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง - วัฒนธรรมองค์กร ทักษะดีของบุคลากร เป็นต้น - การจัดให้มีระบบการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ - ส่งเสริมความโปร่งใสและตรวจสอบ - ปลูกฝังจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ 	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อจำกัดด้านวัฒนธรรมองค์กร - วัฒนธรรมของหน่วยงานบางแห่งอาจไม่เอื้อต่อการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เช่น วัฒนธรรมการประจบสอพลอ การเอาตัวรอด หรือวัฒนธรรมการทุจริต เป็นต้น - ข้อจำกัดด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอาจยังไม่เพียงพอที่จะครอบคลุมและคุ้มครองประเด็นด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ