

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



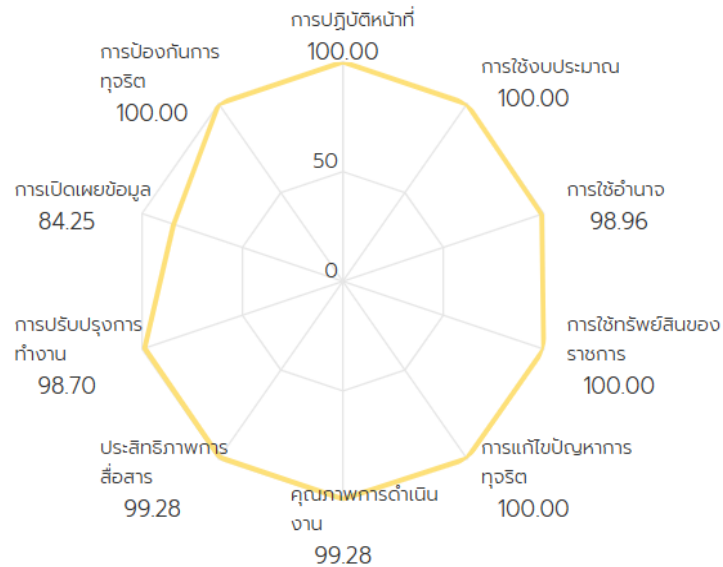
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด
อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา

ธันวาคม ๒๕๖๘

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

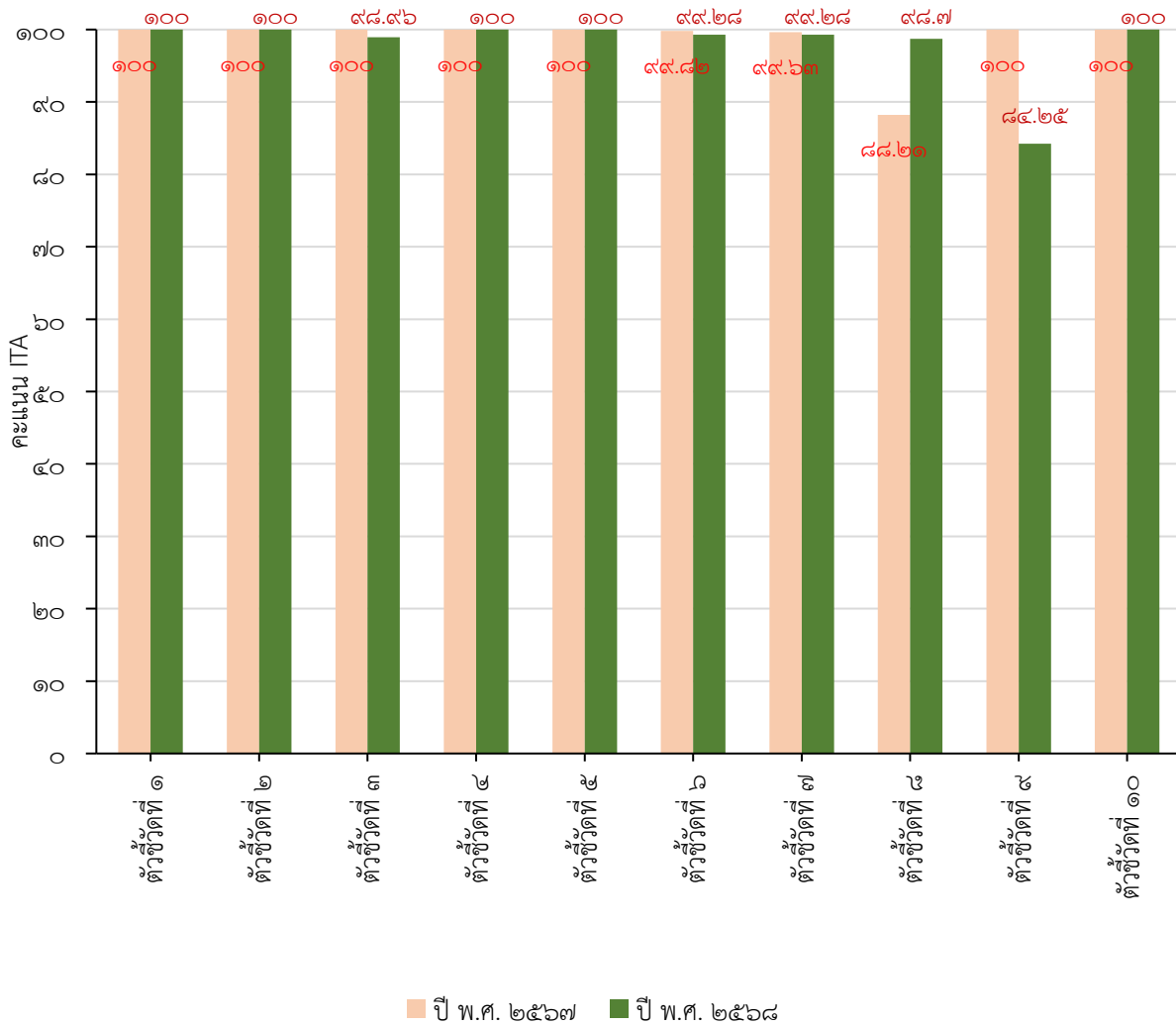
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผลการประเมินในภาพรวม ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา อยู่ที่ ๙๖.๕๑ คะแนน ระดับผลการประเมิน “ผ่านดี” โดยผลการประเมินฯ จำแนกคะแนน รายตัวชี้วัดดังต่อไปนี้



แต่เครื่องมือการประเมิน	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑. การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
	๒. การใช้งบประมาณ	๑๐๐.๐๐
	๓. การใช้อำนาจ	๙๘.๙๖
	๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๐๐.๐๐
	๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐.๐๐
EIT	๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๙๙.๒๘
	๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๙.๒๘
	๘. การปรับปรุงการทำงาน	๙๘.๗๐
OIT	๙. การเปิดเผยข้อมูล	๘๔.๒๕
	๑๐. การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐

เปรียบเทียบผลการประเมิน ITA จำแนกตามตัวชี้วัด



เมื่อเทียบกับผลการประเมิน ITA ๒๕๖๘ กับผลการประเมิน ITA ๒๕๖๗ รายตัวชี้วัด พบว่า ตัวชี้วัดที่มีค่าคะแนนเพิ่มขึ้นสูงสุดคือ ตัวชี้วัดที่ ๘ คุณภาพการดำเนินงาน โดยมีค่าคะแนนเพิ่มขึ้น ๑๐.๔๙ คะแนน เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการปรับปรุงการทำงาน ให้บริการประชาชนอย่างเพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งจัดบริการนอกสถานที่และนำเทคโนโลยีที่มีอยู่มาประยุกต์ใช้ในการให้บริการประชาชน

นอกจากนี้ ตัวชี้วัดที่มีค่าคะแนนลดลงจากปีที่ผ่านมา มี ๔ ตัวชี้วัด คือ

- ๑.ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ โดยมีค่าคะแนนลดลงจากปีที่ผ่านมา ๑.๐๔ คะแนน
- ๒.ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน โดยมีค่าคะแนนลดลงจากปีที่ผ่านมา ๐.๕๔ คะแนน
- ๓.ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร โดยมีค่าคะแนนลดลงจากปีที่ผ่านมา ๐.๓๕ คะแนน
- ๔.ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล โดยมีค่าคะแนนลดลงจากปีที่ผ่านมา ๑๕.๗๕ คะแนน

ดังนั้น เพื่อเป็นการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา จึงได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ

ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา ใน ๗ ประเด็นสำคัญ ประกอบด้วย (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (๒) การให้บริการและระบบ E-Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพยากรของราชการ (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐
๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐

จากการวิเคราะห์ข้อคำถาม ITA ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา มีคะแนนเฉลี่ยผ่านค่ามาตรฐาน ๘๕ คะแนน ดังนั้น หน่วยงานควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตาม และการสรุปผลของการทำงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมา ที่มีรายละเอียดชัดเจนครบถ้วน มีความสอดคล้องกัน ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการประมวลผล เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าถึง ใช้ประโยชน์และเป็นการเปิดโอกาสให้สาธารณชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้ ทั้งนี้ การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้รับทราบ และดำเนินการจัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เป็นการสร้างจิตสำนึกที่ดีให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๑๐๐.๐๐ EITPublic
	๙๗.๓๙ EITSurvey
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๑๐๐.๐๐ EITPublic

	๙๘.๒๖ EITSurvey
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๑๐๐.๐๐ EITPublic
	๑๐๐.๐๐ EITSurvey
e๓ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐ EITPublic
	๙๘.๒๖ EITSurvey
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๑๐๐.๐๐ EITPublic
	๙๙.๑๓ EITSurvey
e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๑๐๐.๐๐ EITPublic
	๙๔.๗๘ EITSurvey
o๙ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐
o๑๐ E-Service	๑๐๐.๐๐
o๑๑ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๕๐.๐๐
o๒๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐

จากการวิเคราะห์ข้อคำถาม ITA ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการและระบบ E-Service องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา มีคะแนนเฉลี่ยผ่านค่ามาตรฐาน ๘๕ คะแนน ดังนั้น หน่วยงานควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ได้จัดทำระบบ E-Service ตามภารกิจด้านต่าง ๆ ซึ่งเป็นการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ โดยที่ผู้มาติดต่อไม่จำเป็นต้องเดินทางมาที่หน่วยงาน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาติดต่อ แต่ยังมีผู้มาติดต่อบางส่วนที่ยังไม่ทราบว่าหน่วยงาน ได้จัดทำระบบ E-Service เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาติดต่อแล้ว ดังนั้น หน่วยงานควรเพิ่มการประชาสัมพันธ์ E-Service ต่างๆ ของหน่วยงาน ให้กับผู้มาติดต่อได้ทราบมากขึ้น เผยแพร่ผ่านช่องทางทั้งที่เป็นทางการของหน่วยงาน และช่องทางที่ไม่เป็นทางการผ่านกลุ่มเครือข่ายต่าง ๆ ของหน่วยงานก็ได้ (โพสต์เตอร์, Facebook)

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑๐๐.๐๐ EITPublic
	๙๙.๑๓ EITSurvey
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๑๐๐.๐๐ EITPublic
	๙๙.๑๓ EITSurvey
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๑๐๐.๐๐

	EITPublic
	๙๗.๓๗
	EITSurvey
๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
๐๓ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
๐๔ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
๐๕ แผนยุทธศาสตร์	๑๐๐.๐๐
๐๖ แผนความก้าวหน้า	๕๐.๐๐

จากการวิเคราะห์ข้อคำถาม ITA ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา มีคะแนนเฉลี่ยผ่านค่ามาตรฐาน ๘๕ คะแนน ดังนั้น หน่วยงานควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม พบว่า ผู้มาติดต่อบางส่วนมีความเห็นว่า การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานบางแห่งมีความซับซ้อน เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ยาก และมีช่องทางไม่หลากหลาย หรือผู้มาติดต่อไม่ทราบว่าหน่วยงาน มีเว็บไซต์ และช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลในสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook เป็นต้น รวมถึงในช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ยังไม่ค่อยมีการตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายในประเด็นต่าง ๆ จากเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ต่างๆ เพื่อให้ ผู้มาติดต่อมีการรับรู้มากขึ้น โดยอาจจัดทำเป็นโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ติดไว้ที่บริเวณจุดให้บริการ จัดทำข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQ) จัดทำช่องทางการติดต่อ/สอบถามที่สามารถตอบคำถามในประเด็นต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว เช่น Messenger Live Chat และควรมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่สามารถชี้แจง หรือตอบคำถามต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สิน ของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
ii๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐

จากการวิเคราะห์ข้อคำถาม ITA ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา มีคะแนนเฉลี่ยผ่านค่ามาตรฐาน ๘๕ คะแนน ดังนั้น หน่วยงานควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง ต้องส่งเสริมให้บุคลากรของหน่วยงานได้รู้แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง โดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หรือแจ้งเวียน คู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรของหน่วยงานทุกคนได้รับทราบ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
๑๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๐๑๒ รายการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง	๕๐.๐๐
๐๑๓ รายการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐

จากการวิเคราะห์ข้อคำถาม ITA ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา มีคะแนนเฉลี่ยผ่านค่ามาตรฐาน ๘๕ คะแนน ดังนั้น หน่วยงานควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง สำหรับข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ในหมวดงบลงทุน ข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบไฟล์ที่กำหนด ควรดำเนินการอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมกระบวนการปฏิบัติงาน ด้านการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใสมยิ่งขึ้น

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
๑๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐
๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐

จากการวิเคราะห์ข้อคำถาม ITA ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา มีคะแนนเฉลี่ยผ่านค่ามาตรฐาน ๘๕ คะแนน ดังนั้น หน่วยงานควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ให้มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เนื่องจากข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่จะช่วยทำให้เกิดความเข้าใจ และการรับรู้ที่ชัดเจนใน

กระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามนโยบาย แผนงานและหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดความเป็นธรรมในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน รวมถึงหน่วยงานจะต้องจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรวมทั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมกระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสยิ่งขึ้น

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
๑๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐

จากการวิเคราะห์ข้อคำถาม ITA ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา มีคะแนนเฉลี่ยผ่านค่ามาตรฐาน ๘๕ คะแนน ดังนั้น หน่วยงานควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่องไม่ว่าจะเป็นการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อกำหนดเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน รวมถึงการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน และผู้บริหารต้องมีการกำกับติดตามกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้บุคลากรภายในหน่วยงานและประชาชนทั่วไปได้รับทราบโดยทั่วกัน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด
อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากข้อคำถาม ITA ใน ๗ ประเด็นสำคัญ ประกอบด้วย (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (๒) การให้บริการและระบบ E-Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพยากรของราชการ (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล และ (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา มีคะแนนเฉลี่ยผ่านค่ามาตรฐาน ๘๕ คะแนน ทั้ง ๗ ประเด็น และหน่วยงานควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. การปฏิบัติหรือให้บริการ แก่บุคคลภายนอก เป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลาที่ กำหนด มีความเท่าเทียมไม่ เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของ งานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือ ให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติ ตาม คู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ใน ช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของ หน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของ หน่วยงาน ๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบ ออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติใน ภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง	ตลอด ปีงบประมาณ	สำนักปลัด อบต.

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	จริยธรรมของหน่วยงาน		

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	๖. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการ สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริม จริยธรรม		
๒. การป้องกันการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนตนและ ประโยชน์ส่วนรวม	๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤตินิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นใน หน่วยงาน ๒. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่อ ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ๓. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤตินิชอบ และเปิดเผยให้ ประชาชนรับทราบ	ตลอด ปีงบประมาณ	สำนักปลัด อบต.
๓. ส่งเสริมการป้องกันการ ทุจริตของหน่วยงาน	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่ เสริมสร้างความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. รายงานผลการดำเนินงานป้องกัน การทุจริตประจำปี ที่มีโครงการ/ กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงาน ๓. เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชน รับทราบ	ตลอด ปีงบประมาณ	สำนักปลัด อบต.

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔. การสร้างความโปร่งใส เกี่ยวกับการดำเนินงานและ การใช้จ่ายงบประมาณ	๑. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้ งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ โดยให้ มีรายละเอียด ดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม (๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือ กิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม	ตลอด ปีงบประมาณ	ทุกส่วนราชการ

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	๒. รายงานความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละ โครงการ/กิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละ โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผล การใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน แต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละ โครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)		

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	(๔) ปัญหา/อุปสรรค (๖) ข้อเสนอแนะ ๔. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละ ขั้นตอน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๕. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชน รับทราบ		

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ

ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้ (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ๓. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม ๕. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	ตลอด ปีงบประมาณ	ทุกส่วนราชการ
---	--	----------------------------	----------------------

(๓) ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ อย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่าย การเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการ แบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น ๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและ ฝ่ายข้าราชการประจำ อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ ๓. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่ และอำนาจของหน่วยงาน ๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อของ หน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail ของหน่วยงาน (๔) แผนที่ตั้ง ๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของ หน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถาม ข้อมูลต่างๆ และหน่วยงานสามารถ สื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สอง	ตลอด ปีงบประมาณ	สำนักปลัด อบต.

(๓) ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ทาง (Q&A) ตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือ เชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้ จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบน เว็บไซต์ของหน่วยงาน และ ประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง		

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การป้องกันการนำทรัพย์สิน ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการ ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ใน คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืม ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง	ตลอด ปีงบประมาณ	งานพัสดุ/กองคลัง

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและ ครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ ๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่ อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการ ความเสี่ยง และการดำเนินการตาม มาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนว ปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและ ประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด		

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
สร้างความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) ช่วงเวลาที่ คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ ๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท ให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว ๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบฯ ๖๘ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ	งานพัสดุ/กองคลัง

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลข ประจำตัวประชาชนของ ผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการ การคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา ๕. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๕ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อ จัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ จัดจ้างฯ (บาท) (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับ จัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลข ประจำตัวประชาชนของ ผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก		

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	(๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับ การคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา ๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชน รับทราบ		

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การใช้อำนาจและการบริหารงาน บุคคลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	๑. จัดทำแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ ในปีงบประมาณ ๖๙ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการ หรือกิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม ๒. รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ ๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละ โครงการ/กิจกรรม (๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและ ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและ สิ้นสุดการดำเนินการ)	ตลอด ปีงบประมาณ	สำนักปลัด อบต./ นักทรัพยากรบุคคล

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	(๕) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๗) ปัญหา/อุปสรรค (๘) ข้อเสนอแนะ ๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๔. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร ๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม ๖. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๗. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐาน		

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชน รับทราบ		

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การป้องกันและแก้ไขการทุจริต ของหน่วยงาน	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมี รายละเอียดดังนี้ (๑) รายละเอียดของข้อมูลจากผู้ร้อง ควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการ กระทำความผิดพฤติการณ์การ ทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาดำเนินการ ๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่ บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยไม่ต้องแยกต่างหากจากช่อง	ตลอด ปีงบประมาณ	สำนักปลัด/นิติกร

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ทางการร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ ๖๘ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๔. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๕. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ ๖๘ ๖. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ ๖๘ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารงานบุคคล		

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต แต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับ ของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง ๗. รายงานผลการดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพจน์มิชอบ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๕ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับ ของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (๓) ผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือการดำเนินการเพื่อ บริหารจัดการความเสี่ยง ๘. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ประจำปี ๒๕๖๕ ของ หน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม ๙. ผลการดำเนินการป้องกันการ ทุจริต ประจำปี ๒๕๖๕ ของ หน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ		

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	๑๐. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๙ โดยมีให้มีประเด็น ดังต่อไปนี้ (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (๒) การให้บริการและระบบ E-Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๔) ระยะเวลา และวิเคราะห์ ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมิน ITA ได้แก่ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๑๑. รายงานผลการดำเนินการตาม		

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๙ ของหน่วยงานมีรายละเอียดดังนี้ (๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ ๑๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ		

ปัญหา / อุปสรรค

- ไม่มี

ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑) บุคลากรของหน่วยงานบางส่วน ไม่มีความรู้และไม่ให้ความสำคัญกับการประเมิน ITA จึงไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร ควรมีความตั้งใจที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมิน เช่น การพิจารณารางวัลให้แก่หน่วยงาน การได้รับความดีความชอบ การเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ

๒) สำนักงาน ป.ป.ช. ควรปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการประเมิน ITA และเผยแพร่ให้แก่หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ก่อนจะเริ่มต้นปีงบประมาณเพื่อให้การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประเมินฯ สอดคล้องกับระยะเวลาตามปีงบประมาณ

