



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลลบบ่อ
อำเภอปางมะผ้า จังหวัดแม่ฮ่องสอน

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ หลักการและความเป็นมาของปัญหา

“การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ” (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ถูกกำหนดเป็นนโยบายและเป้าหมายตามแผนงานระดับประเทศ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น(๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยในระยะที่ ๒ ได้กำหนดให้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐

ต่อมาเมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ คณะรัฐมนตรีได้ให้ความเห็นชอบแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งมีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA คือ

- ได้มีการเพิ่มเติมเป้าหมายระดับประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ กำหนดให้ในปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ คะแนนเฉลี่ยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสทุกหน่วยงานในประเทศไทยจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๘๙ คะแนน
- ได้มีการปรับแก้เป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งกำหนดให้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ จะต้องมีส่วนหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสต่อหน่วยงานภาครัฐทั้งหมดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐

ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นส่วนหนึ่งในหน่วยงานภาครัฐที่ต้องเข้าร่วมการประเมิน ฯ จึงต้องเร่งรัดส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้และทักษะการเปิดเผยข้อมูล การป้องกันการทุจริต และการบริการสาธารณะทางเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐานการประเมินที่กำหนด

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์

เพื่อนำผลการวิเคราะห์เป็นแนวทางในการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงทวาย ให้บรรลุเป้าหมายและตัวชี้วัดตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบซึ่งกำหนดให้ได้ร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินจะต้องมีผลคะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบึงทวาย จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อเป็นการยกระดับการดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ดียิ่งขึ้น ๔

๑.๓ ขอบเขตการวิเคราะห์

ใช้ข้อมูลจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๔ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

สามารถนำผลการวิเคราะห์เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายและนำไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมในการส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้และทักษะการเปิดเผยข้อมูล การป้องกันการทุจริต และการบริการสาธารณะทางเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐานการประเมินที่กำหนด

บทที่ ๒

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง อำเภอปางมะผ้า จังหวัดแม่ฮ่องสอน

คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง คะแนนที่ได้ ๘๐.๐๙ คะแนน ระดับผลการประเมินอยู่ที่ ระดับต้องปรับปรุง โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลการวิเคราะห์เป็นแนวทางในการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ให้บรรลุเป้าหมายและตัวชี้วัดตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบซึ่งกำหนดให้ได้ร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินจะต้องมีผลคะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อเป็นการยกระดับการดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ดียิ่งขึ้น โดยการนำข้อมูลจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายตัวชี้วัดย่อยมาทำการวิเคราะห์ ด้วยการแบ่งกลุ่มตัวชี้วัดออกเป็น ๗ ประเด็น ได้แก่

- (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ
- (๒) การให้บริการและระบบ E-Service
- (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ
- (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

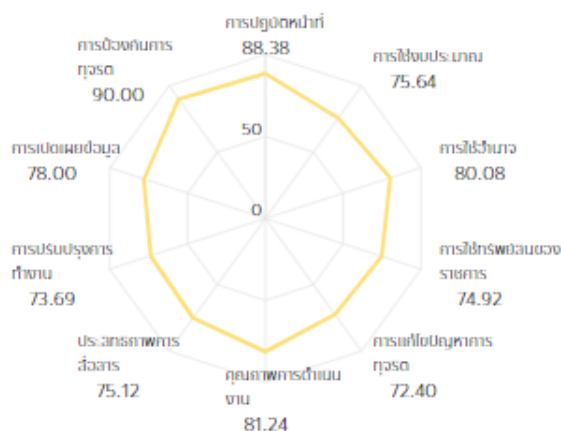
0 2562

0 2563

0 2564

0 2565

0 2566



แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๘๘.๓๘
	๒	การใช้งบประมาณ	๗๕.๖๔
	๓	การใช้อำนาจ	๘๐.๐๘
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๗๔.๙๒
	๕	การแก้ปัญหาการทุจริต	๗๒.๔๐
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๑.๒๔
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗๕.๑๒
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๗๓.๖๙
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๗๘.๐๐
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๙๐.๐๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ	
๑.	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i๑	๗๖.๙๖	หน่วยงานควรพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น ประกอบด้วย การปฏิบัติงานหรือ ให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่ ประชาชนที่มาติดต่อราชการ เจ้าหน้าที่ บางรายปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดเท่าที่ควร ส่วนข้อ ที่ได้คะแนนตามกำหนดควรรักษา มาตรฐานการบริการและปรับปรุงการ ทำงานให้ดีกว่าเดิม	
			ข้อ i๒	๗๙.๙๕		
			ข้อ i๓	๘๒.๓๐		
			ข้อ i๔	๙๘.๒๑		
			ข้อ i๕	๙๘.๒๑		
			ข้อ i๖	๙๔.๖๔		
		EIT	ข้อ e๑	๗๘.๘๑		ปรับปรุงในด้านการประชาสัมพันธ์ ขององค์กร และให้เจ้าหน้าที่ จัดลำดับความสำคัญและรายงานให้ ผู้บริหารทราบ
			ข้อ e๒	๘๒.๐๐		
			ข้อ e๓	๗๘.๗๗		
			ข้อ e๔	๙๖.๘๑		
			ข้อ e๑๑	๗๓.๑๐		
			ข้อ e๑๒	๗๖.๗๐		
		ข้อ e๑๕	๘๐.๒๐			
		OIT	ข้อ o๑๑	๑๐๐.๐๐	ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลในแต่ละส่วน งานอย่างสม่ำเสมอ และกำชับส่วน ราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ร่วม ทั้งรายงานผู้บริหารทราบ	
			ข้อ o๑๒	๐.๐๐		
			ข้อ o๑๓	๐.๐๐		
			ข้อ o๑๔	๑๐๐.๐๐		

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๒.	การให้บริการและระบบ E-Service	IIT	ข้อ i๑	๗๖.๙๖	ควรพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น เนื่องจากผู้ ที่มาติดต่อราชการ/ขอรับบริการบางราย ยังมีความเห็นว่าการปฏิบัติหรือการ ให้บริการของเจ้าหน้าที่ยังไม่ดี
			ข้อ i๒	๗๙.๙๕	
			ข้อ i๓	๘๒.๓๐	
		EIT	ข้อ e๑	๗๘.๘๑	ขั้นตอนการปฏิบัติหรือการ ให้บริการ ควรมีการปรับปรุงให้ มีความสะดวกรวดเร็วกว่า ที่ผ่านมา
			ข้อ e๒	๘๒.๐๐	
			ข้อ e๓	๗๘.๗๗	
			ข้อ e๕	๕๕.๖๑	
			ข้อ e๑๑	๗๓.๓๐	
			ข้อ e๑๒	๗๓.๕๐	
			ข้อ e๑๓	๘๐.๐๐	
			ข้อ e๑๔	๖๖.๗๐	
		OIT	ข้อ o๑๕	๑๐๐.๐๐	ควรมีการปรับปรุงให้มีความสะดวก รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา เนื่องจาก ประเด็นหน่วยงานปฏิบัติหรือ ให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อย เพียงใด ก็ต้องดำเนินการปรับปรุงให้ ดีขึ้น
			ข้อ o๑๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ o๑๗	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ o๑๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ o๓๐	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๓	ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	EIT	ข้อ e๖	๗๑.๒๙	ปรับปรุงในด้านการ ประชาสัมพันธ์โดยให้เจ้าหน้าที่ จัดลำดับความสำคัญและ รายงานให้ผู้บริหารทราบ
			ข้อ e๗	๗๓.๔๕	
			ข้อ e๘	๘๓.๙๔	
			ข้อ e๙	๗๔.๕๕	
			ข้อ e๑๐	๗๔.๒๖	
		OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐.๐๐	ควรปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ ละส่วนงานทราบอย่าง สม่ำเสมอ
			ข้อ ๐๒	๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๗	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๙	๑๐๐.๐๐	
ข้อ ๐๑๐	๑๐๐.๐๐				

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๔	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ i๑๙	๖๔.๔๑	ปรับปรุงคะแนนและแก้ไขใน ด้านการยืมใช้ทรัพย์สินทาง ราชการให้มีการทำหนังสือขอ ยืมทรัพย์สินและรายงานให้ ผู้บริหารทราบ
			ข้อ i๒๐	๗๑.๐๐	
			ข้อ i๒๑	๖๙.๒๓	
			ข้อ i๒๒	๘๓.๓๔	
			ข้อ i๒๓	๘๙.๓๔	
			ข้อ i๒๔	๗๑.๖๓	
		OIT	ข้อ ๐๓๔	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ ๐๓๕	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i๗	๖๒.๕๗	แก้ไขในการทำงานเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตาม ระเบียบที่กำหนดและปรับปรุง ระบบการทำงานให้ดีขึ้น
			ข้อ i๘	๔๘.๗๓	
			ข้อ i๙	๗๕.๗๙	
			ข้อ i๑๐	๘๙.๓๐	
			ข้อ i๑๑	๘๙.๓๐	
			ข้อ i๑๒	๘๘.๑๓	
		OIT	ข้อ ๐๑๑	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและ ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลที่ไม่ได้ คะแนน และให้แต่ละส่วนงาน ทราบเสมอ
			ข้อ ๐๑๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๐	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๑	๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๒	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๖	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ i๑๓	๗๕.๒๑	ปรับปรุงให้มีมาตรการจذبและ ปลูกฝังคุณธรรมและศึกษา เกี่ยวกับมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งให้แก่ข้าราชการและ พนักงานในองค์กร
			ข้อ i๑๔	๗๐.๔๓	
			ข้อ i๑๕	๖๘.๐๕	
			ข้อ i๑๖	๙๐.๕๔	
			ข้อ i๑๗	๙๓.๔๘	
			ข้อ i๑๘	๘๒.๗๕	
			ข้อ i๒๗	๖๑.๓๖	
		OIT	ข้อ o๒๓	๑๐๐.๐๐	ควรรักษาคะแนนและปรับปรุง อัปเดตข้อมูลในหัวข้อที่ไม่ได้ คะแนน และรายงานให้ ผู้บริหารทราบ
			ข้อ o๒๔	๐.๐๐	
			ข้อ o๒๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ o๒๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ o๓๙	๐.๐๐	
			ข้อ o๔๐	๑๐๐.๐๐	
ข้อ o๔๑	๑๐๐.๐๐				

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๗	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	ข้อ i๒๕	๗๙.๙๖	ปรับปรุงและกำหนดมาตรการใน การแก้ไขการทุจริตใน หน่วยงาน
			ข้อ i๒๖	๗๒.๘๔	
			ข้อ i๒๘	๗๒.๒๕	
			ข้อ i๒๙	๗๒.๑๘	
			ข้อ i๓๐	๗๕.๗๙	
		EIT	ข้อ e๑๐	๗๔.๒๖	ปรับปรุงและกำหนดมาตรการ ในการแก้ไขการทุจริตใน หน่วยงาน
			ข้อ e๑๕	๖๙.๑๖	

ส่วนที่ ๒...

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ 	<p>กองการเจ้าหน้าที่</p>	<p>รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น 	<p>วันเดือนปีที่ดำเนินการ วันเริ่มต้น วันสิ้นสุด</p> <p>๑ ต.ค ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๗</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อ ร่วมกัน ทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ 	<p>กองการเจ้าหน้าที่</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ 	<p>วันเดือนปีที่ดำเนินการ วันเริ่มต้น วันสิ้นสุด</p> <p>๑ ต.ค ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๗</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมี ส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ 	<p>กองการเจ้าหน้าที่</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด 	<p>วันเดือนปีที่ดำเนินการ วันเริ่มต้น วันสิ้นสุด</p> <p>๑ ต.ค ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๗</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสาร สองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ของผู้มา ติดต่อหรือ ผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบ ฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการ ปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อ ประชาชนทั่วไป 	เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและ ตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ 	วันเดือนปีที่ ดำเนินการ วันเริ่มต้น วันสิ้นสุด ๑ ต.ค ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๗
๓. ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พัฒนารูปแบบการเข้าถึงช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมี ประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริม ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูน ทักษะ และ ความรู้เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ 	เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ภายในหน่วยงาน ๒. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และ รายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	วันเดือนปีที่ ดำเนินการ วันเริ่มต้น วันสิ้นสุด ๑ ต.ค ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๗
๔. กระบวนการกำกับดูแลการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการ จัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่าง เปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบ ทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำ รายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	งานพัสดุ/กองคลัง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของ สำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ ประชาชนได้ทราบ 	วันเดือนปีที่ ดำเนินการ วันเริ่มต้น วันสิ้นสุด ๑ ต.ค ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ▪ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน 	งานพัสดุ/กองคลัง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์ 	<p>วันเดือนปีที่ดำเนินการ วันเริ่มต้น วันสิ้นสุด</p> <p>๑ ต.ค ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๗</p>
<p>๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน(job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 	กองการเจ้าหน้าที่	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม / ทุนการศึกษา ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน 	<p>วันเดือนปีที่ดำเนินการ วันเริ่มต้น วันสิ้นสุด</p> <p>๑ ต.ค ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๗</p>
<p>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความ 	สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & 	<p>วันเดือนปีที่ดำเนินการ วันเริ่มต้น วันสิ้นสุด</p> <p>๑ ต.ค ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๗</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	เสี่ยงการทุจริตประจำปี <ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม 		Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	

บทที่ ๓

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง เปรียบเทียบคะแนนรายตัวชี้วัดย่อยโดยการจัดกลุ่มตัวชี้วัดเป็น ๗ ประเด็นที่ต้องการวิเคราะห์ ได้แก่

- (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ
- (๒) การให้บริการและระบบ E-Service
- (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ
- (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

และนำผลการวิเคราะห์เป็นแนวทางในการยกระดับการดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และปีต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ใช้คะแนนรายตัวชี้วัดย่อยเป็นเกณฑ์ ในการเลือกตัวชี้วัดที่มีคะแนนไม่ผ่านเกณฑ์มาวิเคราะห์ รายละเอียดแสดงในตารางที่ ๓-๑

หลักเกณฑ์

- นำตัวชี้วัดที่มีค่าคะแนนต่ำกว่า ๘๕ คะแนน มาทำการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน ใน ประเด็นที่ ๑ ๒ ๔ ๕ ๖ และ ๗

- นำตัวชี้วัดที่มีค่าคะแนนต่ำกว่า ๑๐๐ คะแนน มาทำการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ ดี ยิ่งขึ้นกว่าเดิม ในประเด็นที่ ๓

ตารางที่ ๓-๑ แสดงผลคะแนนรายตัวชี้วัดย่อยที่มีคะแนนไม่ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่นำมาวิเคราะห์	ตัวชี้วัด		คะแนน
๑. การบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	i๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด	๗๖.๙๖
	i๒	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๗๙.๙๕
	i๓	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๘๒.๓๐
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	i๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๗๖.๙๖
	i๒	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือบริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๗๙.๙๕
	i๓	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๘๒.๓๐
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	e๖	หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	๗๒.๒๙
	e๗	หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๗๓.๔๕
	e๘	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๘๓.๙๔
	e๙	หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๗๙.๕๕
	e๑๐	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนในกรณีที่ท่านพบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่หรือไม่	๗๙.๒๖
	๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	i๑๙	ท่านรู้แนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มาน้อยเพียงใด
	i๒๐	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๗๑.๐๐
	i๒๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๖๙.๒๓
	i๒๒	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชนมีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๘๓.๓๔
	i๒๔	หน่วยงานของท่านมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	๗๒.๖๓
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	i๗	ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๖๒.๕๗
	i๘	ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	๔๘.๗๓
	i๙	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด	๗๕.๗๙
	๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	i๑๓	ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด
	i๑๔	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๗๐.๔๓
	i๑๕	ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงานหรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๗๐.๔๓
	i๑๘	การสรรหาบรรจุแต่งตั้งโยกย้ายเลื่อนตำแหน่งในหน่วยงานของท่านมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๖๘.๐๕
	i๒๗	ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	๘๒.๗๕
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	i๒๕	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๖๑.๓๖
	i๒๖	มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	๗๙.๙๖
	i๒๘	หน่วยงานของท่านมีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด	๗๒.๘๔
	i๒๙	หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงานท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องใดมากน้อยเพียงใด	๗๒.๑๘
	i๓๐	หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริตหน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	๗๕.๗๙

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่าทำให้บริการยังมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลไม่เพียงพอ กล่าวคือคือ การบริการที่เป็นไปตามขั้นตอน ใช้ระยะเวลาที่เหมาะสม ให้บริการที่เท่าเทียมกัน และบรรลุเป้าหมายยังต้องปรับปรุงให้ดีขึ้น

๑.๑ วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑.๒ ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง

- ทุกสำนัก/กอง

๑.๓ ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

๑.๓.๑ ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของหน่วยงานให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

๑.๓.๒ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงานในส่วนงานที่ตนเองรับผิดชอบ

๑.๓.๓ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบและขั้นตอนการให้บริการงานด้านต่างๆ อย่างทั่วถึง และส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างทั่วถึง

๑.๓.๔ เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงาน ตรวจสอบและประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๑.๔ ระยะเวลาดำเนินการ

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E - Service

บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่าทำให้บริการผ่านระบบ E- Service ยังไม่ครอบคลุมภารกิจขององค์กรมากเท่าที่ควร

๒.๑ วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

- เพิ่มการบริการผ่านระบบ E-Service ให้ครอบคลุมภารกิจงานขององค์กร

๒.๒ ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง

- ทุกสำนัก/กอง

๒.๓ ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

๒.๓.๑ เพิ่มบริการในระบบ E -Service ดังนี้

- การขอใช้สถานที่ห้องประชุมสำหรับประชาชน
- การขอยืมใช้ครุภัณฑ์/วัสดุอุปกรณ์และทรัพยากร (เช่น เต็นท์ โต๊ะ เก้าอี้)
- แจ้งอุบัติเหตุ
- แจ้งวาทภัย
- แจ้งอัคคีภัย
- แจ้งขอใช้น้ำประปา
- แจ้งกิ่งไม้ใบไม้ตกหล่นบนท้องถนน
- แจ้งการสมัครเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๓.๒ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบและขั้นตอนการให้บริการงานด้านต่างๆ รวมถึงการบริการผ่านระบบ E-Service อย่างทั่วถึง

๒.๔ ระยะเวลาดำเนินการ

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ การสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายยังขาดความชัดเจน และบางส่วนยังไม่ทราบว่ามีช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ช่องทางการแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือให้บริการ

๓.๑ วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

๓.๑.๑ เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ช่องทางการแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ รวมถึงเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข่าวสารใช้หลากหลายขึ้น

๓.๑.๒ เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญเรื่องการสื่อสารทำความเข้าใจกับผู้รับบริการในงานงานที่ตนรับผิดชอบ

๓.๒ ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง

- ทุกสำนัก/กอง

๓.๓ ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

๓.๓.๑ จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ทางเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง (สำนักปลัด-งานนิติการ)

๓.๓.๒ จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง เรื่องมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (สำนักปลัด-งานนิติการ)

๓.๓.๓ จัดให้มีช่องทางการแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือให้บริการทางเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงทวาย (สำนักปลัด-งานธุรการ)

๓.๓.๔ เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข่าวสารผ่านเฟซบุ๊กเพจองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง (ทุกสำนัก/กอง)

๓.๓.๕ กำชับให้ทุกส่วนราชการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและช่องทางการเข้าถึงข้อมูลให้ผู้มาติดต่อราชการสามารถตรวจสอบ แสดงความคิดเห็นหรือร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่หรือการให้บริการได้อย่างสะดวก (ทุกสำนัก/กอง)

๓.๓.๖ ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างทั่วถึง (ทุกสำนัก/กอง)

๓.๔ ระยะเวลาดำเนินการ

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๔.๑ วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

๔.๑.๑ จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสบบอง เรื่อง ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลสบบอง

๔.๑.๒ ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ

๔.๒ ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง

- กองคลัง และทุกส่วนราชการ

๔.๓ ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

๔.๓.๑ จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสบบอง เรื่อง ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลสบบอง

๔.๓.๒ แจกเวียนประกาศให้ทุกส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ

๔.๓.๓ เผยแพร่ข้อปฏิบัติในการยืมใช้ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลสบบองให้ประชาชนและบุคลากรขององค์กรทราบทางช่องทางการประชาสัมพันธ์อื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสบบอง

๔.๓.๔ ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ หรืออย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ (ทุกสำนัก/กอง)

๔.๓.๕ กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง

๔.๔ ระยะเวลาดำเนินการ

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ รวมถึงเห็นว่าตนเองไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ และยังเข้าไม่ถึงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ

๕.๑ วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

๕.๑.๑ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

๕.๑.๒ จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๕.๑.๓ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการจัดซื้อจัดจ้างและประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๒ ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง

- สำนักปลัด - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- กองคลัง - งานพัสดุ

- ทุกส่วนราชการ

๕.๓ ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

๕.๓.๑ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีผ่านทางช่องทางเว็บไซต์ และจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น (สำนักปลัด - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน)

๕.๓.๒ จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เช่น การจัดประชุมภายในสำนัก/กองเพื่อหารือ ฯ ก่อนทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณ (ทุกสำนัก/กอง)

๕.๓.๓ เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างและประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบถึงวิธีการเข้าถึงแหล่งข้อมูลดังกล่าวว่ามีการเผยแพร่ผ่านช่องทางใดบ้าง (กองคลัง - งานพัสดุ)

๕.๔ ระยะเวลาดำเนินการ

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

บุคลากรบางรายในหน่วยงานเห็นว่าผู้บังคับบัญชามอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ หรือประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน อย่างไม่เป็นทำ ทั้งยังเห็นว่ากระบวนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่งในหน่วยงานมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง

๖.๑ วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

๖.๑.๑ จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสบบอง เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

๖.๒ ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง

- สำนักปลัด - งานนิติการ

๖.๓ ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

๖.๓.๑ จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสบบอง เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

๖.๓.๒ เผยแพร่มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจให้ประชาชนและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสบบอง

๖.๓.๓ แจกเวียนประกาศให้ทุกส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ

๖.๔ ระยะเวลาดำเนินการ

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่าผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังไม่ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานเรื่องการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานเท่าที่ควร ยังไม่มีการนำผลการประเมิน ITA ไปประกอบปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต หรือมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง และบางรายยังขาดความเชื่อมั่นที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง หรือยังขาดความเชื่อมั่นว่าหน่วยงานจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง

๗.๑ วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

๗.๑.๑ จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสบบอง เรื่อง มาตรการและแนวทางการปฏิบัติงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๗.๑.๒ นำผลการประเมิน ITA ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาวิเคราะห์หาข้อบกพร่อง แล้วกำหนดแนวทางแก้ไขพัฒนาเรื่องการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในหน่วยงาน

๗.๑.๓ จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการ

ทุจริต

๗.๒ ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง

- สำนักปลัด - งานนิติการ
- หน่วยตรวจสอบภายใน
- กองคลัง - งานพัสดุ

๗.๓ ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

๗.๓.๑ จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง เรื่อง มาตรการและแนวทางการปฏิบัติงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง (กองคลัง - งานพัสดุ)

๗.๓.๒ จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (สำนักปลัด - งานนิติการ)

๗.๓.๓ จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาวิเคราะห์หาข้อบกพร่อง แล้วกำหนดแนวทางแก้ไขพัฒนาเรื่องการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในหน่วยงาน และติดตามผลการดำเนินงานตามแนวทาง ฯ ตามกำหนด (หน่วยตรวจสอบภายใน)

๗.๓.๔ เผยแพร่ประกาศให้ประชาชนและบุคลากรขององค์กรทราบทางช่องทางการประชาสัมพันธ์อื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง

๗.๓.๕ แจ้างเวียนประกาศและรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ทุกส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ

๗.๔ ระยะเวลาดำเนินการ

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องมีข้อจำกัดด้านทรัพยากรบุคคล เนื่องจากมีบุคลากรในองค์กรไม่เพียงพอและมีภาระงานในหน้าที่ประจำของตนเองอยู่แล้ว ในการประเมิน ITA จึงต้องจัดสรรเวลาส่วนหนึ่งเพื่อร่วมในการจัดเตรียมข้อมูลที่จะถูกประเมินให้พร้อมทันตามกำหนดและได้รับผลการประเมินตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ หากตัวชี้วัดบางข้อไม่สามารถนำผลงานหรือภารกิจที่ดำเนินการอยู่แล้วโดยปกติมาประเมินได้ ก็จะเพิ่มภาระงานและอาจส่งผลกระทบต่องานหลักได้