



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

และ

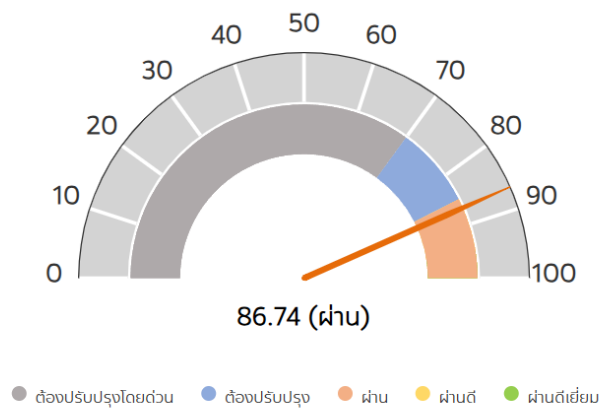
การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลโสกลแสง
อำเภอหนองมะโมง จังหวัดอุบลราชธานี

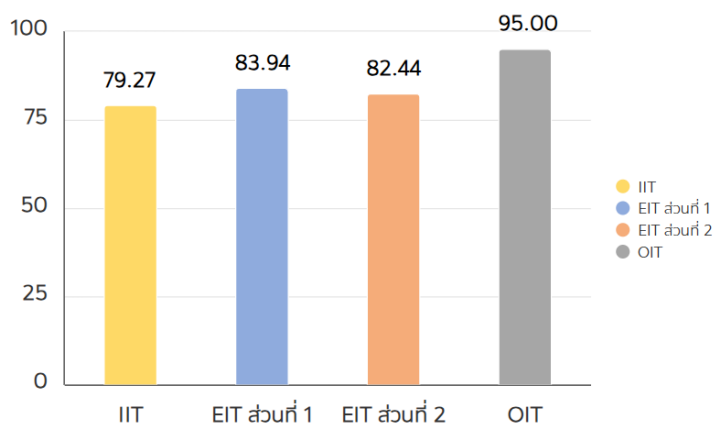
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสภะแสง อำเภอนาจะหลวย จังหวัดอุบลราชธานี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗

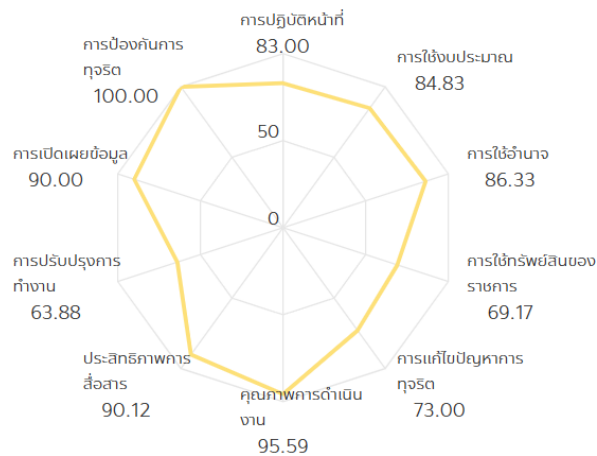
จากผลการประเมินฯ ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่าคะแนนภาพรวมขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลโสภะแสงอยู่ที่ ๘๖.๗๔ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่าน โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้



ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



๒. สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบสำรวจ	ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๘๓.๐๐
	๒	การใช้งบประมาณ	๘๔.๘๓
	๓	การใช้อำนาจ	๘๖.๓๓
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๖๙.๑๗
	๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๗๓.๐๐
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๕.๕๙
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๐.๑๒
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๖๓.๘๘
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๙๐.๐๐
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐

๓. ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกลแสง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แยกเป็น ๗ ประเด็น ดังต่อไปนี้

- (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่ไม่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (๒) การให้บริการและระบบ E-Service
- (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๓๖.๕๐
	i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๘๐.๐๐
	i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๙๒.๕๐
OIT	๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
	๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
	๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
	๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
<u>ข้อบกพร่อง</u> i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการที่ไม่สะดวกรวดเร็ว เลือกปฏิบัติและไม่โปร่งใสเท่าที่ควร <u>ข้อปรับปรุง</u> ทั้งนี้ ต้องปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือการให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ไม่เลือกปฏิบัติ และรับผิดชอบต่อหน้าที่มากขึ้น <u>ข้อที่ต้องพัฒนา</u> i๓ ต้องกำชับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมิให้มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือเพื่อสร้างความสัมพันธ์ ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต <u>การรักษาระดับ</u> รักษาระดับในเรื่อง ๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่		

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๓.๕๘
	e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๒.๘๓
	e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๘.๑๑
	e๔ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๘๘.๓๐
	e๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๒.๐๘
	e๖ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๑๘.๘๗

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service (ต่อ)		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
OIT	๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐
	๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
	๐๑๓ E-Service	๑๐๐.๐๐
	๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
<u>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u> e๙ หน่วยงานควรจัดให้มีระบบบริการผ่านช่องทางออนไลน์ที่สามารถเข้าถึงได้จากหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ทั้งนี้ ต้องมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการออนไลน์ให้ประชาชนหรือผู้มารับบริการได้รับทราบอย่างทั่วถึง <u>ข้อที่ต้องพัฒนา</u> e๗ หน่วยงานต้องจัดให้มีช่องทางในการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก สามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ เพื่อนำข้อติชมหรือข้อคิดเห็นไปปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น <u>การรักษาระดับ</u> รักษาระดับในเรื่อง ๐๑๑ ในเรื่องคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ ๐๑๓ E-Service ๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม		

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๘๘.๖๘
	e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๐.๕๗
	e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๒.๔๕
OIT	๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
	๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
	๐๓ อำนวยการหน้าที่	๑๐๐.๐๐
	๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
	๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
	๐๖ Q&A	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
<u>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u> e๔ หน่วยงานต้องจัดให้มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย <u>ข้อที่ต้องพัฒนา</u> e๕ หน่วยงานต้องจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน e๖ หน่วยงานต้องกำชับเจ้าหน้าที่ให้สื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายกับประชาชนหรือผู้มารับบริการอย่างชัดเจน และสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการได้ <u>การรักษาระดับ</u> รักษาระดับในเรื่อง ๐๑ โครงสร้าง ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร ๐๓ อำนวยการหน้าที่ ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์ ๐๖ Q&A		

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๔๙.๐๐
	๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๘๘.๕๐
	๑๒ ในหน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๗๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
<u>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u> ๑๐ หน่วยงานต้องกำชับเจ้าหน้าที่ให้ทราบถึงแนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับขอยืม/ขอใช้ทรัพย์สินของ ราชการที่ถูกต้อง ๑๒ หน่วยงานควรมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ <u>ข้อที่ต้องพัฒนา</u> ๑๑ หน่วยงานต้องกำชับเจ้าหน้าที่ในการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว		

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	๑๔ ในหน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อย เพียงใด	๘๐.๐๐
	๑๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๘๕.๕๐
	๑๖ ในหน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๘๙.๐๐
OIT	๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
	๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
	๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
	๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
<u>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u> ๑๔ ต้องกำชับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ <u>ข้อที่ต้องพัฒนา</u> ๑๕ ต้องกำชับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มิให้ มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ และ ๑๖ มิให้ มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง <u>การรักษาระดับ</u> รักษาระดับในเรื่อง ๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี		

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	๑๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๘๒.๐๐
	๑๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๘๔.๕๐
	๑๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๙๒.๕๐
OIT	๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
	๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐
	๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
	๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
	๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
<u>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u> ๐๑๘ หน่วยงานต้องจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งโครงการหรือกิจกรรมต้องระบุงบประมาณและกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการทุกโครงการ ๑๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานต้อง <u>ไม่</u> มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา ๑๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานต้อง <u>ไม่</u> มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ <u>ข้อที่ต้องพัฒนา</u> ๑๙ ต้องกำชับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน <u>มิ</u> ให้มีการรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง <u>การรักษาระดับ</u> รักษาระดับในเรื่อง ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม		

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	๑๓๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๗๕.๐๐
	๑๓๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๗๒.๐๐
	๑๓๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๗๒.๐๐
OIT	๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
	๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน (ต่อ)		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
OIT	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
	๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐
	๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐.๐๐
	๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐
	๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
	๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
	๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
	๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
<u>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u> ๐๒๓ หน่วยงานต้องจัดให้มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๐๒๔ หน่วยงานควรกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง โดยมีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน ควรกำกับให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานหากพบเจอการทุจริตที่เกิดขึ้น ให้แจ้งหรือให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง หากเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริตหน่วยงานควรมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง ๐๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ และควรมีการปรับปรุงการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ให้สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ดี <u>การรักษาระดับ</u> รักษาระดับในเรื่อง ๐๒๒ แผนปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน		

๔. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโสกแสง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่ไม่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	1. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน เสนอคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ความเห็นชอบและนำคู่มือฯ ไปสู่การปฏิบัติ ๓. แจกเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยเคร่งครัด ๔. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานผ่าน เว็บไซต์หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ facebook หอกระจายข่าว เป็นต้น	- สำนักปลัด อบต. - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ไตรมาสที่ ๑-๔
	๒. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่	๑. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานมีความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ ๒. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๓. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	- สำนักปลัด อบต. - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา ฯ	ไตรมาสที่ ๑-๔
	๓. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานของหน่วยงานให้ครอบคลุมทุกขั้นตอน	๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงาน การกิจและอำนาจหน้าที่ ๒. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ ๓. มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	สำนักปลัด อบต.	ไตรมาสที่ ๒-๔

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่ไม่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (ต่อ)	๑. จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	๑. จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบภายในหน่วยงาน ๒. นำปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะที่ได้ แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบ และปรับปรุงการปฏิบัติให้ดีขึ้น	สำนักปลัด อบต.	ไตรมาสที่ ๑-๔
(๒) การให้บริการและระบบ E-Service	๑. พัฒนาระบบการให้บริการ E-Service หรือ ระบบการให้บริการออนไลน์ให้มีความสะดวกและง่ายต่อการใช้งาน	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนหรือผู้มารับบริการ ๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการระบบ E-Service และขั้นตอนการใช้งานระบบ E-Service	- สำนักปลัด อบต. - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ไตรมาสที่ ๒-๔
(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑. ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ๒. พัฒนารูปแบบการเข้าถึงช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ ๓. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	๑. ดำเนินปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ๒. จัดโครงการฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	- สำนักปลัด อบต. - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ไตรมาสที่ ๑-๔

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	กำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน	๑.มอบหมายให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒.ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ และปฏิบัติตามแนวทางอย่างเคร่งครัด ๓. สร้างจิตสำนึกที่ดีในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการรับผิดชอบต่อหน้าที่ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ๔. ผู้บังคับบัญชามีการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ ป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	ทุกส่วนราชการ โดยกองคลังเป็นผู้รับผิดชอบหลัก	ไตรมาสที่ ๑-๔
(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ แผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผย และพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑.จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกส่วนราชการ ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ ความก้าวหน้าของการจัดซื้อจัดจ้าง แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ๒.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ ความก้าวหน้าของการจัดซื้อจัดจ้าง แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ผ่านทางช่องทางการติดต่อของหน่วยงาน และปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	- สำนักปลัด อบต. - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ไตรมาสที่ ๑-๔
(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	กำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นความเป็นธรรมกับทุกคนในองค์กร	๑.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การทบทวนภารกิจ ๒. การกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร และแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ	- สำนักปลัด อบต. - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ไตรมาสที่ ๑-๔

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑.จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ๒.จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ๓. จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๔. จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Do's & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- สำนักปลัด อบต. - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ไตรมาสที่ ๑-๔

**การวิเคราะห์ข้อจำกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกลแสง
ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ**

ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกลแสง ในการดำเนินการเพื่อรับการตรวจประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกลแสง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโสกลแสงได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ใน คู่มือการประเมิน ITA แต่พบว่า มีบางข้อที่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกลแสงยังสับสนกับองค์ประกอบในตัวชี้วัดนั้นๆ ทำให้การรายงานข้อมูลไม่ครบถ้วน ส่งผลให้เกิดการประเมินฯ ยังไม่บรรลุเป้าหมาย

จากข้อจำกัดที่กล่าวมา องค์การบริหารส่วนตำบลโสกลแสง ได้ดำเนินการสร้างการรับรู้ การยอมรับให้กับบุคลากรภายในและภายนอกองค์กร โดยการมีการประชุมชี้แจงด้วยเหตุผลว่า ในความเป็นจริงแล้ว การประเมิน ITA มีเจตนารมณ์ เพื่อให้หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติงาน การบริหารงบประมาณ ฯลฯ เพื่อให้บุคคลภายใน/ภายนอกได้เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายขึ้น มีการตรวจสอบผลการดำเนินงานต่างๆ ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกลแสง อันเป็นการแสดงออกถึงความ โปร่งใสในการบริหารจัดการ ภาครัฐตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และอีกประการ คือ ข้อมูลที่นำมาเปิดเผยนั้น มิได้อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ แต่เป็นการนำผลการปฏิบัติงานที่ทำเป็นประจำอยู่แล้วมาเปิดเผย มิได้เป็นการสร้างภาระงานเพิ่มขึ้นแต่ประการใด