



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลนาไต่ อำเภอบ้านนาเดิมจังหวัดสุพรรณบุรี

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน
การดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ในปี งบประมาณ
พ.ศ.2566

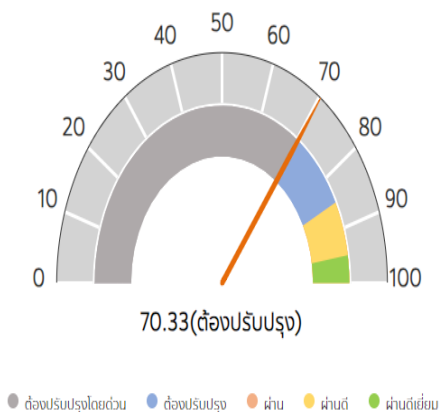
องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ อำเภอบ้านนาเดิม
จังหวัดสุราษฎร์ธานี

การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ มี คะแนน 70.33 คะแนน ต้องปรับปรุง
ดังรายละเอียดต่อไปนี้

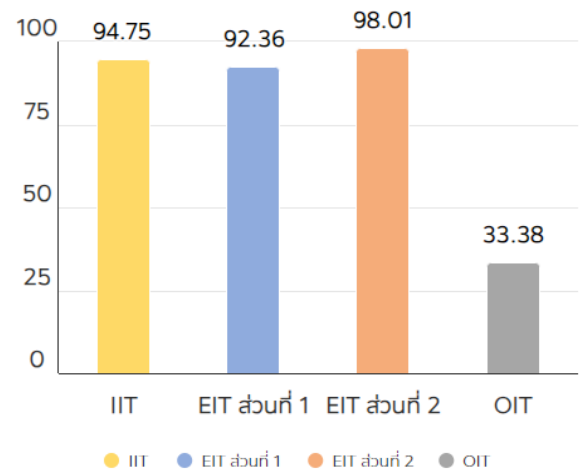
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม 84.75 คะแนน แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ 1
คะแนนรวม 92.36 คะแนน

แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ 2 คะแนนรวม 98.01 คะแนน แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม 33.38 คะแนน

ผลการประเมินในภาพรวม



ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประเด็นที่ ๑

กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
1.	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i1	๙๖.๕๙	-ควรรักษาระดับคะแนนและปรับปรุง อัปเดตข้อมูลให้ทุกส่วนราชการทราบ อยู่เสมอ
			ข้อ i2	๙๘.๘๖	
			ข้อ i3	๙๔.๓๑	
			ข้อ i4	๑๐๐	
			ข้อ i5	๑๐๐	
			ข้อ i6	๑๐๐	
		EIT	ข้อ e1	๙๔.๙๔	ควรรักษาระดับคะแนนและปรับปรุง อัปเดตข้อมูลให้ทุกส่วนราชการทราบ อยู่เสมอ
			ข้อ e2	๙๓.๙๑	
			ข้อ e3	๙๓.๘๘	
			ข้อ e4	๙๖.๙๑	
			ข้อ e11	๙๑.๘๔	
			ข้อ e12	๙๑.๘๔	
			ข้อ e15	๙๒.๘๘	
		OIT	ข้อ o4	100	รักษาระดับมาตรฐานคะแนนให้คงเดิม และพัฒนาให้ดีขึ้น
			ข้อ o6	100	
			ข้อ o14	100	
			ข้อ o15	100	

วิเคราะห์

ประเด็น (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็น กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๖ โดยพิจารณาจากข้อคำถาม ข้อ i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่มากขึ้นเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ มีผลคะแนนในตัวชี้วัด ข้อคำถาม i๓ อยู่ที่ ๙๔.๓๑ คะแนน

ทั้งนี้เมื่อพิจารณาแล้ว สาเหตุที่ตัวชี้วัดดังกล่าวได้คะแนนน้อย เกิดจากเจ้าหน้าที่บางท่านอาจจะสับสน เกี่ยวกับข้อคำถาม ไม่ทราบว่าเอาตัวเองเป็นมาตรฐานการให้บริการ หรือภาพรวมของบุคลากรภายในหน่วยงาน

ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงานประจำปี ของหน่วยงาน โดยการจัดประชุม เพื่อชี้แจงรายละเอียดข้อมูลของตัวชี้วัดรายข้อ เพื่อให้ทุกคนเข้าใจเหมือนกัน

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง / รักษาระดับ
๒.	การให้บริการและระบบ E-Service	IIT	ข้อ i๑	๙๖.๕๙	-ปรับปรุงการให้บริการ ที่ดีขึ้น และเพิ่มสิ่งอำนวยความสะดวก สะดวกให้แก่ผู้มาใช้บริการ -จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน
			ข้อ i๒	๙๘.๘๖	
			ข้อ i๓	๙๔.๓๑	
		EIT	ข้อ e๑	๙๔.๙๔	-ปรับปรุงการให้บริการ ที่ดีขึ้น และเพิ่มสิ่งอำนวยความสะดวก สะดวกให้แก่ผู้มาใช้บริการ -จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน
			ข้อ e๒	๙๓.๙๑	
			ข้อ e๓	๙๓.๘๘	
			ข้อ e๕	๙๑.๘๔	
			ข้อ e๑๑	๙๑.๘๔	
			ข้อ e๑๒	๙๑.๘๔	
			ข้อ e๑๓	๘๗.๕๖	
			ข้อ e๑๔	๘๗.๖๓	
		OIT	ข้อ ๐๑๔	๑๐๐	รักษาระดับมาตรฐานคะแนนให้ คงเดิมและพัฒนาให้ดีขึ้น
			ข้อ ๐๑๕	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๘	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๙	๑๐๐	

วิเคราะห์

ประเด็น (๒) การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็น การให้บริการและระบบ E-Service

องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยศึกษาวิเคราะห์ ประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service พิจารณาจากข้อความ i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่มาน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ มีผลคะแนนในตัวชี้วัด ข้อคำถาม i๓ อยู่ที่ ๙๔.๓๑ คะแนน

ทั้งนี้เมื่อพิจารณาแล้ว สาเหตุที่ตัวชี้วัดดังกล่าวได้คะแนนน้อย เกิดจากเจ้าหน้าที่บางท่านอาจจะสับสน เกี่ยวกับข้อความ ไม่ทราบว่าเอาตัวเองเป็นมาตรฐานการให้บริการ หรือภาพรวมของบุคลากรภายในหน่วยงานและ เพื่อเป็นเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน ควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยจัดข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงานประจำปี ของหน่วยงาน โดยการจัดประชุม เพื่อชี้แจงรายละเอียดข้อมูลของตัวชี้วัดรายข้อ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรเข้าใจเหมือนกัน

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง / รักษาระดับ
๓.	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	ข้อ e๖	๙๑.๘๔	ปรับปรุงในด้านการประชาสัมพันธ์ พันธกิจโดยให้เจ้าหน้าที่ จัดลำดับความสำคัญและ รายงานให้ผู้บริหารทราบ
			ข้อ e๗	๙๒.๘๘	
			ข้อ e๘	๙๓.๘๑	
			ข้อ e๙	๙๑.๘๔	
			ข้อ e๑๐	๙๓.๘๑	
		OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐	รักษาระดับมาตรฐานคะแนนให้ คงเดิมและพัฒนาให้ดีขึ้น
			ข้อ ๐๒	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓	๑๐๐	
			ข้อ ๐๕	๑๐๐	
			ข้อ ๐๖	๑๐๐	
			ข้อ ๐๗	๑๐๐	
			ข้อ ๐๘	๑๐๐	
			ข้อ ๐๙	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๔	๑๐๐	

วิเคราะห์

ประเด็น (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็น ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยศึกษาวิเคราะห์ ประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ พิจารณาจากข้อความ E๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด และ E๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจนมาก น้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ มีผลคะแนนในตัวชี้วัด ข้อคำถาม E๖และE๙ อยู่ที่ ๙๑.๘๔ คะแนน

ทั้งนี้เมื่อพิจารณาแล้ว สาเหตุที่ตัวชี้วัดดังกล่าวได้คะแนนน้อย องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ ได้มีการจัดตั้ง ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการและควรมีการมอบหมายให้ส่วนงานภายในหน่วยงานรับผิดชอบการดูแลและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น มอบหมายให้ส่วนประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น ไม่ควรแบ่งกระจาย ออกไปตามส่วนงานต่าง ๆ และควรมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจในหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรง สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ ควรประชาสัมพันธ์ ช่องทาง Facebook สื่อสิ่งพิมพ์ และแอปพลิเคชัน Line ในลักษณะของการเสนอข้อมูล ประกาศ คำสั่ง และเปิดให้แสดงความคิดเห็นได้โดยมีปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพของการให้บริการ

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง / รักษาระดับ
๔.	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ i๑๙	๙๐.๘๖	ปรับปรุงคะแนนและแก้ไขใน
			ข้อ i๒๐	๙๒.๐๘	ด้านการยืมใช้ทรัพย์สินทางราช
			ข้อ i๒๑	๙๓.๑๗	การให้มีการทำหนังสือขอยืม
			ข้อ i๒๒	๙๑.๙๗	ทรัพย์สินและรายงานให้
			ข้อ i๒๓	๙๖.๕๕	ผู้บริหารทราบ
			ข้อ i๒๔	๙๔.๓๑	
		OIT	ข้อ O๓๒	๐	ควรปรับปรุงโดยด่วน เน้นการ
			ข้อ O๓๓	๐	ประชุมทำความเข้าใจให้ไปใน
			ข้อ O๓๔	๐	ทิศทางเดียวกันกับที่หน่วยการ
			ข้อ O๓๕	๐	ประเมินต้องการ และผู้บริหารควร
			ข้อ O๓๖	๐	กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับ
					ผิดชอบให้ศึกษาและ ปฏิบัติตามคู่มือโดยด่วน

วิเคราะห์

ประเด็น (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็น กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นการวิเคราะห์ IIT

องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยศึกษาวิเคราะห์ ประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พิจารณาจากข้อคำถาม ๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ มีผลคะแนนในตัวชี้วัดดังกล่าว ๙๐.๘๖ คะแนน ซึ่งเจ้าหน้าที่ บุคลากร บางกลุ่ม ยังไม่ทราบรายละเอียดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินทางราชการ โดย การจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการขอยืมทรัพย์สินของส่วนราชการ ไปใช้ และมีการออกเป็นบทลงโทษโดย ให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ การยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่ง มิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ ผู้ยืมพัสดุจะต้องนำพัสดุนำส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่าย ของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ประเด็นการวิเคราะห์ OIT

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยศึกษาวิเคราะห์กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ พิจารณาจากข้อคำถาม ๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ๐ คะแนน และ ๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ) ๐ คะแนน

ข้อเท็จจริงพบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดทำ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ซึ่งจากการวิเคราะห์เป็น เพียงรายละเอียดเป็น การบริหารจัดการความเสี่ยง ทั่วไป ซึ่งไม่แสดงถึงการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดังนั้น ผู้บริหาร ของหน่วยงาน กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ศึกษาข้อมูลและเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมที่ เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง เพื่อได้นำมาปรับปรุงให้เหมาะสมกับการทำงานที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ดีขึ้น และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติเป็นหน่วยงานหลักในการจัดทำ บริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นถือเป็นกลไกสำคัญ ในการพัฒนาท้องถิ่นซึ่งนำไปสู่การพัฒนาทั่วทั้งประเทศ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปราศจากซึ่งการทุจริตและนำ เงินงบประมาณมาพัฒนาท้องถิ่นของตนเองเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ต่อไป

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ		เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง / รักษาระดับ
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง		IIT	ข้อ i๗	๘๙.๖๙	แก้ไขในการทำงานเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตาม ระเบียบที่กำหนดและปรับปรุง ในด้านคะแนนให้ดียิ่งขึ้น
				ข้อ i๘	๗๘.๒๘	
				ข้อ i๙	๙๒.๐๐	
				ข้อ i๑๐	๑๐๐	
				ข้อ i๑๑	๙๖.๕๕	
				ข้อ i๑๒	๑๐๐	
			OIT	ข้อ ๐๑๑	๐	แก้ไขปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้ คะแนนดีขึ้นกว่าเดิม
				ข้อ ๐๑๒	๐	
				ข้อ ๐๑๓	๐	
				ข้อ ๐๑๙	๐	
				ข้อ ๐๒๐	๐	
				ข้อ ๐๒๑	๐	
				ข้อ ๐๒๒	๐	

วิเคราะห์

ประเด็น (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็น กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยศึกษาวิเคราะห์ ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อคำถาม ๗ ท่าน ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ มีคะแนนตัวชี้วัดดังกล่าว ๘๙.๖๓ คะแนน ทั้งนี้ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ มีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ การทำงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งผู้ปฏิบัติงานบางส่วน ยังไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ ส่วนใหญ่ยังไม่ได้นำแนวทางเกี่ยวกับระบบงบประมาณ มาใช้ในการ ปฏิบัติงานเท่าที่ควร

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำ ของหน่วยงาน โดยการส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน โดยการจัดประชุมชี้แจง จัดทำ หนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจ้งให้ผู้มาประชุมเข้ามามี ส่วนในการรับรู้การใช้งบประมาณ เป็นต้น

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง / รักษาระดับ
๖	กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ ๑๐๓	๙๒.๐๓	ปรับปรุงให้มีการมอบหมายงานภายใน องค์การมากขึ้น
			ข้อ ๑๐๔	๙๓.๑๗	
			ข้อ ๑๐๕	๘๙.๗๒	
			ข้อ ๑๐๖	๙๓.๕๕	
			ข้อ ๑๐๗	๙๘.๘๖	
			ข้อ ๑๐๘	๙๘.๘๖	
			ข้อ ๑๒๗	๙๘.๘๖	
		OIT	ข้อ ๐๒๓	๐๐	แก้ไขในการทำงานและ ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอและควร พัฒนาและปรับปรุงการ
			ข้อ ๐๒๔	๐	
			ข้อ ๐๒๕	๑๐๐	
ข้อ ๐๒๖	๐				

			ข้อ ๐๓๙	๐	ดำเนินการตามแบบวัดการเปิด
			ข้อ ๐๔๐	๐	เผยแพร่ข้อมูลสาธารณะการ
			ข้อ ๐๔๑	๑๐๐	ดำเนินการตามนโยบายหรือ แผนการบริหารทรัพยากร บุคคลให้ถูกต้อง

วิเคราะห์

ประเด็น (๖) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็น กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ประเด็นการวิเคราะห์

IIT

องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยพิจารณาข้อคำถาม ๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ มีผลคะแนนในตัวชี้วัดดังกล่าว ๙๒.๐๓ ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าว เกี่ยวกับมาตรฐานงานที่ได้รับมอบหมายของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาต้องจัดประชุมเกี่ยวกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในระนะ ส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจการซื้อขายตำแหน่งหรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้องผู้บังคับบัญชามีมาตรการในการป้องกันโดยมีการออกคำสั่งแบ่งงานให้เป็นสัดส่วนและไม่มีการใช้อำนาจในทางที่ไม่ควร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกท่านได้รับทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับ การใช้อำนาจโดยนำหลักการ ประเมินตนเอง (Self-Assessment) มาปรับใช้เพื่อให้ทราบจุดแข็ง และโอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement : OFI) พร้อมปรับปรุงกระบวนการตามมาตรฐานการดำเนินงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมี ธรรมาภิบาล การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่น มุ่งเน้นการนำกระบวนการที่วางไว้ว่าเป็นระบบไปสู่การปฏิบัติอย่าง สม่าเสมอ ทัวถึง เพื่อนำไปสู่ความยั่งยืน

ประเด็นการวิเคราะห์ OIT

องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยพิจารณาข้อคำถาม ๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ มีผลคะแนนในตัวชี้วัดดังกล่าว ๐ คะแนน ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจเรื่องการจัดทำข้อมูลคลาดเคลื่อน ทำให้ได้ข้อมูลไม่ครบองค์ประกอบ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ จึงได้จัดประชุมชี้แจง เกี่ยวกับตัวชี้วัดที่ได้คะแนน น้อย หรือไม่มีคะแนน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกท่าน เข้าใจในข้อคำถาม พร้อมกับ แสดงตัวอย่าง ในการจัดทำเอกสารด้านต่างๆ ให้ ถูกต้อง

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง / รักษาระดับ
๗	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	ข้อ i๒๕	๙๗.๗๒	บางส่วนควร
			ข้อ i๒๖	๙๔.๓๑	ปรับปรุงและกำหนดมาตรการ
			ข้อ i๒๘	๙๗.๗๒	การในการแก้ไขการทุจริตใน
			ข้อ i๒๙	๘๗.๑๙	หน่วยงาน
		EIT	ข้อ e๑๐	๙๓.๘๑	บางส่วนควร
			ข้อ e๑๕	๙๐.๘๑	ปรับปรุงและกำหนดมาตรการ การในการแก้ไขการทุจริต ในหน่วยงาน

วิเคราะห์

ประเด็น (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประเด็น

กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ประเด็นการวิเคราะห์ IIT

องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยศึกษาวิเคราะห์ ประเด็น 1๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงอย่างน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ มีผลคะแนนในตัวชี้วัดดังกล่าว ๘๔.๓๑ คะแนน บุคลากร บางส่วน ยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน

ดังนั้น หน่วยงานควรมีการกำชับบุคลากรในหน่วยงานให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตของ หน่วยงานอย่างเคร่งครัด ดังนั้น
หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส และดำเนินการตามแผนมาตรการที่กำหนดไว้
และควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย นอกจากนี้หน่วยงานอาจพิจารณา
นำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสมาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และดำเนินการตามแผน
รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้วย

ประเด็นการวิเคราะห์ EIT

องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยศึกษาวิเคราะห์ ประเด็น e๑๕ หน่วยงานมี
การปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ มีผลคะแนนในตัวชี้วัดดังกล่าว ๙๐.๘๑ คะแนน หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กร
ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ ควรประชาสัมพันธ์เผยแพร่ช่องทางให้ผู้มาใช้บริการทราบ เช่น ทาง เว็บไซต์ อบรม
facebook อบรม. หน้าบอร์ดประชาสัมพันธ์ อบรม ฯลฯ และควรจัดตั้งศูนย์บริการร่วมในการให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อราชการของหน่วยงาน

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/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางการดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการจนจุดให้บริการได้ โดยง่าย 	<p>สํานักปลัด /กองคลัง/กองช่าง</p>	<p>รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน 2. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ 3. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น 	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ 	<p>นักทรัพยากรบุคคลฯ</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ 	<p>นักทรัพยากรบุคคล</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2. นำปัญหาข้อเสนอนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ 	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คํา 	<p>เจ้าพนักงานธุรการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน 	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	แนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ		๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการ ▪ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล SmartLawของกรมการปกครองซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบสืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป 	เจ้าพนักงาน ธุรการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ 2. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พัฒนารูปแบบการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้ หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ 	<p>เจ้าพนักงานธุรการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ติดตามวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานและรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>
<p>๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้การใช้ทรัพย์สินของราชการรวมถึงการออกใบรับบทลงโทษโดยให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกใบรับมาตการในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมหรือการนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ ▪ ผู้ยืมพัสดุพัสดุจะต้องนำพัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากเป็นพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณ 	<p>เจ้าพนักงานพัสดุ</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้ทรัพย์สินของทางราชการผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชน ได้ทราบ 	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

	เช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมอย่าง เป็ดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ			
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ▪ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน 	เจ้าพนักงานพัสดุ	<p>๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ</p> <p>๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของแต่ละตำแหน่งงาน(job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 	นักทรัพยากรบุคคล ฯ	<p>๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา</p> <p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

<p>๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง การทุจริตประจำปี ▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม 	<p>สำนักปลัด</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>
---	--	------------------	---	--

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. บุคลากรบางท่านยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำข้อมูลประกอบการประเมิน
๒. ขาดแคลนทรัพยากรบุคคล
๓. การสื่อสารที่ไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน การสื่อสาร เราควรต้องตรวจสอบความเข้าใจเพื่อสร้างความมั่นใจว่า เขารับข้อมูลไปนั้น มีความเข้าใจในทางเดียวกัน และ เป็นการให้เราได้มีโอกาสชี้แจงและอธิบายเพิ่มเติมได้
