



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง..... โทร. ๐๕๓-๐๕๐๑๒๐.....

ที่...ขก๒๕๒๐๑/ ส.๐..... วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗.....

เรื่อง...รายงานมาตรการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ได้เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา เพื่อส่งเสริมให้องค์กรปฏิบัติงานและบริการประชาชนด้วยคุณธรรม มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ และได้มีประกาศผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และกำหนดผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ หรือปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาให้ดีขึ้น เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏเอกสารที่แนบท้ายนี้

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒๕๖๑-๒๕๘๐)
๒. หลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง จึงขอรายงานผลการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อไปในเว็บไซต์ของหน่วยงาน <https://wangmuang.go.th> ต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์

(ลงชื่อ)

(นางเบญจมาศ สนิทกุล)

ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

- 1 ข้อ 2 (๑) ทกข / 14 ข้อ 1 (๑) ปร. ๓๕ ม.๔
๓๑ ๑๐ ๗ ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นางสาวจารุณี พงษ์เจริญ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

(ลงชื่อ)

(นางสาวอุมาวดี คุณถ่าน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

(ลงชื่อ)

(นายคณิต แอแปปัญญะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

(ลงชื่อ)

(นางเกศรินยา ศรีบรรยง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑) แบบประเมินด้านกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (Shopping List)

ข้อ	คำถาม	ระดับ คะแนน
1๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
1๒	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
1๓	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
1๔	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกเก็บเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	๑๐๐
1๕	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	๑๐๐
1๖	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	๑๐๐
E๑	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
E๒	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติมากน้อยเพียงใด	๑๐๐
E๓	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
E๔	ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงิน ทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐
E๑๐	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๑๐๐
E๑๑	การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
E๑๒	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
E๑๕	หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
O๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐
O๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐
O๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน	๑๐๐
O๑๓	หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๑๐๐
O๑๔	หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๑๐๐

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ และระดับผลคะแนนการประเมิน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๑.	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i๑	๙๘.๕๐	รักษามาตรฐานการปฏิบัติหรือให้ดียิ่งขึ้น
			ข้อ i๒	๙๗.๗๕	
			ข้อ i๓	๙๗.๗๕	
			ข้อ i๔	๑๐๐	
			ข้อ i๕	๑๐๐	
			ข้อ i๖	๑๐๐	
		EIT	ข้อ e๑	๙๗.๖๕	ปรับปรุงการทำงานในข้อที่เราได้คะแนนน้อย โดยจัดทำให้รายละเอียดครบถ้วนตามตัวชี้วัดและให้บุคลากรมีส่วนร่วมตามสำนักกองที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานได้สะดวก
			ข้อ e๒	๙๗.๖๕	
			ข้อ e๓	๙๗.๖๕	
			ข้อ e๔	๙๘.๒๐	
			ข้อ e๑๑	๙๗.๖๕	
			ข้อ e๑๒	๙๗.๖๕	
		OIT	ข้อ o๑๑	๑๐๐	รักษามาตรฐานการปฏิบัติหรือให้ดียิ่งขึ้น
			ข้อ o๑๒	๑๐๐	
			ข้อ o๑๓	๐	
			ข้อ o๑๔	๑๐๐	

ผลคะแนนของหน่วยงานเรา

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พิจารณาจากข้อคำถาม 1๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอน ครบถ้วนถูกต้องแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการปฏิบัติหน้าที่ อยู่ที่ ๙๙ คะแนน โดยประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อคำถาม ตั้งแต่ข้อ 1๑ - 1๖ ซึ่งมีคะแนนเฉลี่ยแต่ละข้ออยู่ที่ ๙๙ ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการใช้งบประมาณ เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง มีการปฏิบัติงานที่ดีเยี่ยม รักษามาตรฐานการปฏิบัติหรือให้ดียิ่งขึ้น รวมถึงให้พัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างเนื่อง บุคลากรส่วนใหญ่ยังเชื่อมั่น และแสดงความไว้วางใจที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารที่มุ่งสู่การป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ ถือเป็นการดำเนินการในเรื่องของกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ ประจำปีของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับ ข้อ ๐๑๒ - ๐๑๔ และจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานประจำปี และส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานและบริการให้กับประชาชนที่มาติดต่อได้อย่างรวดเร็วและเป็นไปตามขั้นตอน เป็นต้น

๒) แบบประเมินการให้บริการและระบบ E-Ser (Shopping List)

ข้อ	คำถาม	ระดับคะแนน
๑๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๒	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๓	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
E๑	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
E๒	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติมากน้อยเพียงใด	๑๐๐
E๓	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
E๕	หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
E๑๑	การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
E๑๒	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
E๑๓	หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๑๐๐
E๑๔	หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ	๑๐๐
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๑๐๐
๐๑๘	E-service	๑๐๐
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service และระดับผลคะแนนการประเมิน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๒.	การให้บริการและระบบ E-Service	IIT	ข้อ i๑	๙๘.๕	รักษามาตรฐานการปฏิบัติหรือพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
			ข้อ i๒	๙๗.๗๕	
			ข้อ i๓	๙๗.๗๕	
		EIT	ข้อ e๑	๙๗.๖๕	ปรับปรุงการทำงานในข้อที่เราได้คะแนนน้อย โดยจัดทำให้รายละเอียดครบถ้วนตามตัวชี้วัดและให้บุคลากรมีส่วนร่วมตามสำนักกองที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานได้สะดวก
			ข้อ e๒	๙๗.๖๕	
			ข้อ e๓	๙๗.๖๕	
			ข้อ e๔	๙๗.๖๕	
			ข้อ e๑๑	๑๐๐	
			ข้อ e๑๒	๙๗.๖๕	
			ข้อ e๑๓	๙๘.๒๒	
		OIT	ข้อ o๑๕	๑๐๐	รักษามาตรฐานการปฏิบัติหรือพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
			ข้อ o๑๖	๑๐๐	
			ข้อ o๑๗	๑๐๐	
			ข้อ o๑๘	๐	
			ข้อ o๓๐	๑๐๐	

สรุปผลการวิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (๒) การให้บริการและระบบ E-Service

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service พิจารณาจากข้อคำถาม E๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านประสิทธิภาพการสื่อสารเฉลี่ยอยู่ที่ ๙๘ คะแนน โดยประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๓ ข้อคำถาม ตั้งแต่ข้อ i๑ ถึง ข้อ i๓ ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการให้บริการ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง มีการปฏิบัติงานและการให้บริการที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง การกระจายอำนาจในการตัดสินใจ โดยมอบอำนาจในการตัดสินใจให้กับข้าราชการที่ให้บริการ ในการวิเคราะห์ แก้ปัญหาการระดมสมอง และการสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติราชการที่

แตกต่างกันตามความเหมาะสมเพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็วและคล่องตัว เพื่อให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุด

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง จึงได้กำหนดมาตรการในการรักษาระดับการให้บริการ โดยการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าจากความต้องการที่หลากหลายของประชาชนนั้น ในทางปฏิบัติจำเป็นต้องอาศัยความเชี่ยวชาญพิเศษของข้าราชการผู้ให้บริการในการแก้ไข ดังนั้นผู้บริหารของหน่วยงานราชการจำเป็นที่จะต้องกระจายอำนาจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ ซึ่งเป็นผู้ที่มีปฏิสัมพันธ์ในการให้บริการกับประชาชน เพื่อให้ข้าราชการผู้ให้บริการสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนแต่ละคนที่แตกต่างกันในช่วงเวลาที่สำคัญ

- ๑) เป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ
- ๒) เป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับประชาชน
- ๓) รู้ความต้องการของประชาชน และ
- ๔) เป็นการลดค่าใช้จ่ายทางด้านข้าราชการผู้ให้บริการในกรณีตำแหน่งงานไม่เหมาะสม สอดคล้องกับ

ข้อ ๐๑๕ - ๐๑๘ และ ๐๓๐

๓) แบบประเมินช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (Shopping List)

ข้อ	คำถาม	ระดับคะแนน
E๖	หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
E๗	หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
E๘	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐
E๙	หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
E๑๐	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๑๐๐
O๑	โครงสร้าง	๑๐๐
O๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐
O๓	อำนาจหน้าที่	๑๐๐
O๕	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
O๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐
O๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐
O๘	Q&A	๑๐๐
O๙	Social Network	๑๐๐
O๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๑๐๐

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ และระดับผลคะแนน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๓	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	ข้อ e๖	๙๗.๖๕	รักษามาตรฐานการปฏิบัติหรือพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
			ข้อ e๗	๙๗.๖๕	
			ข้อ e๘	๙๘.๒๒	
			ข้อ e๙	๙๗.๖๕	
			ข้อ e๑๐	๙๘.๒๒	
		OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐	รักษามาตรฐานการปฏิบัติหรือพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
			ข้อ ๐๒	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓	๑๐๐	
			ข้อ ๐๕	๑๐๐	
			ข้อ ๐๖	๑๐๐	
			ข้อ ๐๗	๑๐๐	
			ข้อ ๐๘	๑๐๐	
			ข้อ ๐๙	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๐	๑๐๐	

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนาประเด็น

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

สรุปประเด็น ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ พิจารณาจากข้อคำถาม E๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการเปิดเผยข้อมูล อยู่ที่ ๙๗.๘๗ คะแนน E๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด อยู่ที่ ๙๗.๖๕ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ที่ได้มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ มีการมอบหมายให้ส่วนงานภายในหน่วยงานรับผิดชอบการดูแลและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น มอบหมายให้ส่วนประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น แบ่งกระจายออกไปตามส่วนงานต่าง ๆ และมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเข้าใจในหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรง สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ผ่านการอบรมหรือมีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน

(๒) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีจิตใจในการให้บริการ

(๓) สามารถประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

(๔) มีความสามารถในการจัดระบบแฟ้มข้อมูล หรือจัดทำดัชนีรายการข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดไว้ได้

(๕) สามารถนำข้อมูลข่าวสารของราชการจากฝ่ายต่าง ๆ มาพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น และเป็นปัจจุบัน

(๖) รู้จักและสามารถประยุกต์ใช้ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างเหมาะสม

(๗) สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดเก็บรักษา และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการได้

(๘) สามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับ โดยการศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ ช่องทาง Facebook สื่อสิ่งพิมพ์ และแอปพลิเคชันบนมือถือ หรือแอปพลิเคชัน Line ในลักษณะของการนำเสนอข้อมูล ประกาศ คำสั่ง และเปิดให้แสดงความคิดเห็นได้ แต่ยังมีปัจจัยที่อาจจะกระทบกับการรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานคือ ปัจจัยด้านระยะเวลา กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ ช่องทางการให้บริการ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวก วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยี งบประมาณ ลักษณะของข้อมูลข่าวสาร นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของผู้รับสาร ซึ่งมีแนวทางในการพัฒนาคุณภาพโดยการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูล การวางแผนงาน การประสานงานการปรับเปลี่ยนขั้นตอนและกระบวนการทำงาน การเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่ การส่งเสริม และพัฒนาทักษะความสามารถของเจ้าหน้าที่ นำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน ให้มีวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือ เครื่องใช้ และการสร้างความรู้ความเข้าใจที่ตรงกันในกระบวนการทำงาน ระหว่างผู้บริหารท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน โดยสอดคล้องกับ ข้อ ๐๑ - ๐๓ และ ๐๕ - ๐๑๐

๔) แบบประเมินกระบวนการกำกับดูแล (Shopping List)

ข้อ	คำถาม	ระดับคะแนน
๑๑๙	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๒๐	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อใช้ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๒๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๒๒	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๒๓	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๒๔	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ และระดับผลคะแนน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๔	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ ๑๑๙	๙๗.๗๓	ปรับปรุงการทำงานในข้อที่เราได้คะแนนน้อย โดยจัดทำให้รายละเอียดครบถ้วนตามตัวชี้วัด และให้บุคลากรมีส่วนร่วมตามสำนักกองที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานได้สะดวก
			ข้อ ๑๒๐	๙๙.๒๕	
			ข้อ ๑๒๑	๙๙.๒๕	
			ข้อ ๑๒๒	๑๐๐	
			ข้อ ๑๒๓	๙๙.๒๕	
			ข้อ ๑๒๔	๙๙.๒๕	
		OIT	ข้อ ๐๓๔	๑๐๐	รักษามาตรฐานการปฏิบัติหรือพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
			ข้อ ๐๓๕	๑๐๐	

การวิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็น กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง เลือกลงใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พิจารณาจากข้อคำถาม ๑๑ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ อยู่ที่ ๙๙.๑๒ คะแนน ข้อ ๑๑ อยู่ที่ ๙๗.๗๓ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง การรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และไม่เบียดบังทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง จะต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น จนเป็นเหตุให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง เสียหายหรือเสียประโยชน์ เช่น การใช้วัสดุและเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ในเรื่องอื่นที่ไม่ใช่งานราชการ หรือนำกลับไปใช้เป็นการส่วนตัว เช่น กระดาษ ของจดหมาย เทปใส ที่เย็บกระดาษ โทรศัพท์ เครื่องคิดเลข กรรไกร ไม้บรรทัด ฯลฯ หรือการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร ในประโยชน์ส่วนตัว ไม่ใช่งานราชการ การใช้รถราชการส่วนกลางไปใช้ส่วนตัว หรือทำภารกิจงานของตนเองที่ไม่ใช่งานราชการ การใช้โทรศัพท์และโทรศัพท์เคลื่อนที่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว การใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวจนเกินสมควร การใช้บุคลากรให้ทำธุระส่วนตัวให้แทน ทั้งในและนอกเวลาราชการ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินทางราชการ โดยการออกเป็นบทลงโทษโดยให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ การยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ ผู้ยืมพัสดุจะต้องนำพัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากเป็นพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมสอดคล้องกับ ข้อ

๕) แบบประเมินกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง (Shopping List)

ข้อ	คำถาม	ระดับคะแนน
๓๗	ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๓๘	ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๓๙	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๓๙	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๓๙	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๓๙	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๐๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน	๑๐๐
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐
๐๑๔	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	๑๐๐
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ระดับผลคะแนน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ ๓๗	๙๘.๕๐	ปรับปรุงการทำงานในข้อที่เราได้คะแนนน้อย โดยจัดทำให้รายละเอียดครบถ้วนตามตัวชี้วัด และให้บุคลากรมีส่วนร่วมตามสำนักกองที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานได้สะดวก
			ข้อ ๓๘	๖๗.๗๓	
			ข้อ ๓๙	๙๗.๗๕	
			ข้อ ๓๙	๙๖.๒๐	
			ข้อ ๓๙	๙๗.๗๓	
			ข้อ ๓๙	๙๖.๙๕	
		OIT	ข้อ ๐๑๑	๑๐๐	รักษามาตรฐานการปฏิบัติหรือพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
			ข้อ ๐๑๒	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๓	๐	
			ข้อ ๐๑๔	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๐	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๑	๐	
			ข้อ ๐๒๒	๐	

นำคะแนน IIT

$$=98.50+67.73+97.75+96.20+97.73+96.95=554.86*100/600$$

เท่ากับ 92.47

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็น กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อความถาม ๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้งบประมาณอยู่ที่ ๙๒.๔๗ คะแนน มีข้อ ๑๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใดได้คะแนนเพียง ๖๗.๗๓ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง การมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ ควรที่จะยกระดับและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง .องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ส่วนใหญ่ ยังไม่ได้นำแนวทางเกี่ยวกับระบบงบประมาณแบบมีส่วนร่วมมาใช้ในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร จะจัดให้มีเพียง “ประชาพิจารณ์” ซึ่งเสมือนเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมแต่ในความเป็นจริงเป็นการรับฟังความคิดเห็นช่วงท้ายของการตัดสินใจเท่านั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ ข้อ ๐๑๘ และจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ ข้อ ๐๑๙ มีการจัดทำผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ ข้อ ๐๒๐ จัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ ข้อ ๐๒๑ - ๐๒๓ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ ข้อ ๐๒๔ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ และส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบโดยการจัดประชุมชี้แจง จัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจ้งให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการรับรู้การใช้งบประมาณ เป็นต้น

๖) ข้อคำถามกระบวนสร้างความรู้เข้าใจในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง (Shopping List)

ข้อ	คำถาม	ระดับคะแนน
๑๑๓	ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๑๔	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๑๕	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๑๖	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชามากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๑๗	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๑๘	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่านมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๒๗	ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มาก น้อยเพียงใด	๑๐๐
๐๒๓	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
๐๒๔	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐
๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐
๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐
๐๔๑	การประเมินจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล และระดับผลคะแนน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๖	กระบวนการควบคุมตรวจสอบการ ใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ ๑๑๓	๙๙.๒๕	ปรับปรุงการทำงานในข้อที่เราได้ คะแนนน้อย โดยจัดทำให้ รายละเอียดครบถ้วนตามตัวชี้วัด และให้บุคลากรมีส่วนร่วมตามสำนัก กองที่เกี่ยวข้อง
			ข้อ ๑๑๔	๙๖.๙๘	
			ข้อ ๑๑๕	๙๙.๒๕	
			ข้อ ๑๑๖	๙๗.๗๓	
			ข้อ ๑๑๗	๙๙.๒๕	
			ข้อ ๑๑๘	๙๘.๕๐	
			ข้อ ๑๒๗	๙๘.๕๐	
		OIT	ข้อ ๐๒๓	๐	รักษามาตรฐานการปฏิบัติหรือ พัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
			ข้อ ๐๒๔	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๕	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๖	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๙	๐	
			ข้อ ๐๔๐	๐	
ข้อ ๐๔๑	๐				

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (๖) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็น กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อคำถาม 1๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้อำนาจ อยู่ที่ ๙๘.๔๙ คะแนน มีเพียงข้อ 1๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด ได้คะแนนเพียง ๙๖.๘๙ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับ นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคลและมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา หรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่งหรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง ผู้บังคับบัญชามีมาตรการในการป้องกันโดยมีการออกคำสั่งแบ่งงานให้เป็นสัดส่วนและไม่มีการใช้อำนาจในทางที่ไม่ควร

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับ การใช้อำนาจโดยนำหลักการประเมินตนเอง (Self-Assessment) มาปรับใช้เพื่อให้ทราบจุดแข็ง และโอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement : OFI) พร้อมปรับปรุงกระบวนการตามมาตรฐานการดำเนินงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีธรรมาภิบาล ภายใต้ตัวชี้วัดที่กำหนด และนำแนวคิดที่ใช้ในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ยึดกรอบแนวคิดหลักสำคัญ ๓ ประการ คือ (๑) Systematic ความเป็นระบบของกระบวนการ ที่ทำให้การดำเนินการนั้นเป็นไปได้อย่างชัดเจน มีเข็มมุ่งและสอดคล้องกันทั่วทั้งองค์กร (๒) Sustainable การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่น มุ่งเน้นการนำกระบวนการที่วางไว้อย่างเป็นระบบไปสู่การปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั่วถึง เพื่อนำไปสู่ความยั่งยืนขององค์กร และ (๓) Measurableการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อให้ได้คำตอบ การควบคุม ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน สอดคล้องกับ ข้อ 0๒๓ - 0๒๖ และ 0๓๙- 0๔๑

๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริต (Shopping List)

ข้อ	คำถาม	ระดับคะแนน
๐๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๘	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐
๐๓๑	ประกาศเจตนาธรรมเนียมนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐
๐๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือน	๑๐๐
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๗	กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน	IIT	ข้อ i๒๕	๙๘.๕๐	ปรับปรุงการทำงานในข้อที่เราได้ คะแนนน้อย โดยจัดทำให้ รายละเอียดครบถ้วนตามตัวชี้วัด และให้บุคลากรมีส่วนร่วมตามสำนัก กองที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การ ปฏิบัติงานได้สะดวก
			ข้อ i๒๖	๙๗.๗๓	
			ข้อ i๒๘	๙๘.๔๘	
			ข้อ i๒๙	๙๗.๗๓	
			ข้อ i๓๐	๙๗.๗๓	
		EIT	ข้อ e๑๐	๙๘.๒๒	ปรับปรุงการทำงานในข้อที่เราได้ คะแนนน้อย โดยจัดทำให้ รายละเอียดครบถ้วนตามตัวชี้วัด และให้บุคลากรมีส่วนร่วมตามสำนัก กองที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การ ปฏิบัติงานได้สะดวก
			ข้อ e๑๕	๙๗.๖๕	

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็น กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อคำถาม 1๒๘ มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการป้องกันการทุจริตอยู่ที่ ๙๘.๐๓ คะแนน มีเพียงข้อ 1๒๖ 1๒๙ และ 1๓๐ คะแนน ๙๗.๗๓ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับ

1๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน สามารถป้องกันได้มากน้อยเพียงใด

1๒๙ การพบเห็นการทุจริตในหน่วยงาน มีการแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องมากน้อยเพียงใด

1๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด

ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่การใช้จ่ายงบประมาณและทรัพย์สินของราชการ โดยยึดระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งหลักการมีส่วนร่วมของประชาชน จึงควรดำเนินการดังนี้

๑) การปฏิบัติหน้าที่ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย สะดวกและเป็นไปตามหลักการปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคล

๒) การใช้งบประมาณ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ

๓) การใช้อำนาจของผู้บริหารด้านการบริหารงานบุคคล จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๔) การแก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยจัดทำมาตรการการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งการเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานได้โดยง่ายและสะดวก มีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ ข้อ E๑๐ และ ข้อ E๑๕

ส่วนที่ ๒

การนำผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมินแต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	ข้อความ	ข้อค้นพบ			
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	กรณียผล คะแนนยังต่ำ คือ ข้อถาม ถามดังนี้ E๑ E๒ E๓ E๕ E๑๑ E๑๒ E๑๕	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ ๓. จัดให้มีการประเมินการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการ ๔. กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ ๕. ช่องทางการให้บริการผ่านทางออนไลน์ยังไม่เพียงพอ และในส่วนที่มีให้บริการยังขาดความสมบูรณ์ในเรื่องของการแจ้งเตือน รวมถึงเจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในการใช้งานด้านเทคโนโลยี	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ ๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ๔. ผู้รับผิดชอบ แอดมินในการจัดทำแบบรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้ดำเนินการรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารทราบแล้วตั้งแต่วันที่ ๒๕๖๖ และนำผลการประเมินขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์และเพจของหน่วยงาน ๕.สร้างช่องทางการให้บริการ หรือการร้องเรียน ให้เข้าถึงง่าย	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	นักวิเคราะห์+นัก ทรัพยากรบุคคล
		๖.แจ้งในที่ประชุมประจำเดือนเพื่อปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันติดตามทบทวนการปฏิบัติงานเพื่อให้การมีจัดการอย่างเป็นระบบ	๑. จัดประชุม ปรึกษาหารือแนวทางหรือกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ หรือแจ้งในที่ประชุมประจำเดือนของเดือนถัดไป	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานกรรณการเจ้าหน้าที่

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม	ข้อค้นพบ			
		๗. ส่งเสริมให้ผู้รับบริการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำ ในการพัฒนาและปรับปรุง คุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานการเจ้าหน้าที่
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	กรณีผลคะแนนที่ต้องปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น E๖ E๗ E๘ E๙ E๑๐	๑. จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ ๒. พัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล SmartLaw ของกรมการปกครองซึ่งเป็น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือมอบหมายหน้าที่ให้ชัดเจน ๒. จัดช่องทางหรือเพิ่มช่องทาง และมีเจ้าหน้าที่ดูแลอย่างใกล้ชิด หรือระบบตอบรับอัตโนมัติ ๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อและช่องทางการให้บริการแก่ประชาชน ๔. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความเข้าใจ จะทำให้สามารถการให้บริการประชาชนเร็วขึ้น ๕. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ณ จุดบริการ ๖. ให้แต่ละกองงานจัดทำระบบ E-Service อย่างน้อย ๑ การกิจงาน เป็นการเพิ่มช่องทางการให้บริการที่สะดวก รวดเร็วขึ้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	เจ้าพนักงานธุรการ
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	กรณีผลคะแนนที่ต้องปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น E๑ E๒ E๓ E๕ E๑๑ E๑๒ E๑๓ E๑๔ O๑๕,๑๖,๑๗,๑๘,๓๐	๑. พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลาย มีประสิทธิภาพ เข้าถึงประชาชนได้ง่าย โดยการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการประชาสัมพันธ์ เช่น เฟสบุ๊กหน่วยงาน แอปพลิเคชันองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการ เพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเป็นประจำสม่ำเสมอ	๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ประสานเชิญวิทยากรที่มีความรู้ในการจัดทำสื่อหรือเทคนิคการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ที่น่าสนใจเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ ๔. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ เพจ กลุ่มไลน์ อปท. ประชาสัมพันธ์ทางวิทยุชุมชน ให้มากที่สุด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	เจ้าพนักงานธุรการ หรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ณ จุดบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (OSS)

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม	ข้อค้นพบ			
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๙ ๒๐ ๒๑ ๒๒ ๒๓ ๒๔ ๐๓๔,๓๕	๕. การเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผน การใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชน ได้ทราบทุกช่องทาง ๓. มีการทบทวนคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานพัสดุ/กองคลัง
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	กรณีผลคะแนนที่ต้องปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น ๑๘ -๑๙ -๒๐ ๑๑- ๑๒	๑.อาจมีการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว โดยไม่ได้รับอนุญาต ๒.การใช้จ่ายงบประมาณยังขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชน ๓.การจัดตั้งกลุ่มไลน์ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีประชาชนเข้าน้อยมาก ๔.การประชาสัมพันธ์อาจไม่ทั่วถึง	๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์ทุกชนิด ๔. จัดทำมาตรการสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ ๕. ในการจัดโครงการต่างๆของเทศบาล เปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้าร่วมประชุมรับทราบงบประมาณและวิธีการดำเนินมากยิ่งขึ้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานพัสดุ/กองคลัง
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ ๑๗ ๑๘ ๒๗	๑.ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน(job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๑.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๒.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียด ของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานการเจ้าหน้าที่/นักทรัพยากรบุคคล

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม	ข้อค้นพบ			
			ปฏิบัติงาน ให้ผู้รับการประเมิน หรือได้รับการเลื่อนขั้นให้ทราบด้วยทุกครั้งเพื่อการพัฒนาปรับปรุงงานให้ดียิ่งขึ้น		
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	1๒๕ 1๒๖ 1๒๘ 1๒๙ 1๓๐ E๑๐ E๑๕	๑.จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตาม ตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ๒.จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ๓.จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง การทุจริตประจำปี ๔.จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม	๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต พร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒.นำผลการวิเคราะห์ITAปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts รวมทั้งได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๕. เพิ่มมาตรการจัดการร้องเรียนร้องทุกข์ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ๖.เพิ่มช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ทางสื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	นักจัดการงานทั่วไป

