

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หลักการประเมิน

แนวคิด “Open to Transparency” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจาก “เปิด” ๒ ประการ คือ “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้ทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ “เปิด” ทั้ง ๒ ประการข้างต้นนี้จะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๔ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ต่อไป

เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือในการประเมินประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ ดังนี้

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

๓. แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีการเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล(ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ข้อมูลพื้นฐานการบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน มีคะแนน ๘๓.๘๖ คะแนน อยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม ๗๙.๖๙ คะแนน
- แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) คะแนนรวม ๘๗.๓๓ คะแนน
- แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม ๘๔.๓๘ คะแนน

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

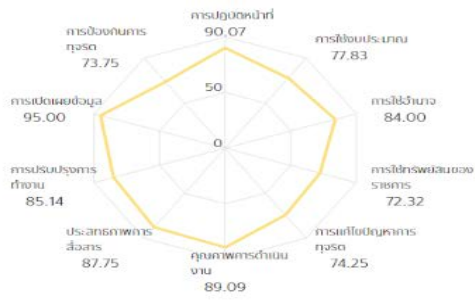
ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๙๐.๐๗	ผ่านเกณฑ์
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๗๗.๘๓	ต้องปรับปรุง
๓	IIT	การใช้อำนาจ	๘๔.๐๐	ต้องปรับปรุง
๔	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๗๒.๓๒	ต้องปรับปรุง
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๗๔.๒๕	ต้องปรับปรุง
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๙.๐๙	ผ่านเกณฑ์
๗	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๗.๗๕	ผ่านเกณฑ์
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๘๕.๑๔	ผ่านเกณฑ์
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๙๕.๐๐	ผ่านเกณฑ์
๑๐	OIT	การป้องกันการทุจริต	๗๓.๗๕	ต้องปรับปรุง

สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

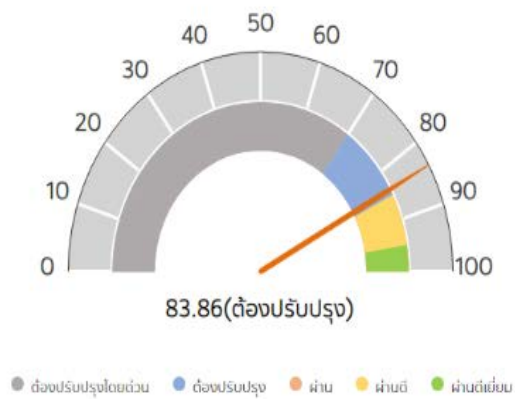
ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	90.07
2	การใช้งบประมาณ	77.83
3	การใช้อำนาจ	84.00
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	72.32
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	74.25
6	คุณภาพการดำเนินงาน	89.09
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	87.75
8	การปรับปรุงการทำงาน	85.14
9	การเปิดเผยข้อมูล	95.00

ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2562 ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566



ผลการประเมินในภาพรวม



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๑	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	IIT	i๑	๗๙.๐๓	ควรปรับปรุงในส่วนของผู้เจ้าหน้าที่ ในการให้บริการ
			i๒	๘๐.๑๗	
		EIT	e๑	๘๖.๑๙	ควรปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้น
			e๒	๘๖.๒๓	
			e๓	๘๖.๒๓	
			e๔	๙๖.๘๑	
			e๑๒	๘๕.๑๖	
			e๑๕	๘๘.๓๙	
		OIT	o๑๑	๑๐๐.๐๐	ควรรักษาคะแนนและคอยปรับปรุง ข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			o๑๒	๑๐๐.๐๐	
			o๑๓	๑๐๐.๐๐	
			o๑๔	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นวิเคราะห์ i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและ
รับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด

องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๖ รูปแบบ
บรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พิจารณา
จากข้อคำถาม i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและ
ระยะเวลา มากน้อยเพียงใด

จากผลการประเมินพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการ
ปฏิบัติหน้าที่อยู่ที่ ๗๙.๐๓ คะแนน โดยประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ แต่ข้อ i๑ มีคะแนนอยู่ที่ ๗๙.๐๓ ซึ่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน มีการปฏิบัติงานที่ดีต้องปรับปรุงให้มีมาตรฐานและเป็นไปตามขั้นตอน และควร
ปฏิบัติและให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน โดยจะนำข้อนี้ไปเข้าที่ประชุมพนักงานเพื่อปรับปรุงการ
ทำงานของ อบต.มะลวนต่อไปซึ่งในข้อดังกล่าวอยู่ในส่วนของกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

๒. การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๒	การให้บริการและระบบ E-Service	IIT	i๑	๗๙.๐๓	ควรปรับปรุงในส่วนของผู้เจ้าหน้าที่ ในการให้บริการ
			i๒	๘๐.๑๗	
		EIT	e๑	๘๖.๑๙	ควรปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้น
			e๒	๘๖.๒๓	
			e๓	๘๖.๒๓	
			e๔	๘๖.๘๑	
			e๑๒	๘๕.๑๖	
			e๑๔	๘๖.๒๓	
		OIT	๐๑๕	๑๐๐.๐๐	ควรรักษาคะแนนและคอยปรับปรุง ข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			๐๑๖	๑๐๐.๐๐	
			๐๑๗	๑๐๐.๐๐	
			๐๑๘	๑๐๐.๐๐	
			๐๓๐	๑๐๐.๐๐	

ประเด็น การให้บริการและระบบ E-Service

องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๖ รูปแบบ
บรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service พิจารณาจากข้อคำถาม
e๑๒ วิธีขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด

จากการประเมินพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้าน
ประสิทธิภาพการสื่อสาร อยู่ที่ ๘๕.๑๖ คะแนน จะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน มีการปฏิบัติตาม
ขั้นตอนการปฏิบัติหรือให้บริการที่รวดเร็วและการให้บริการที่ดีกับประชาชนที่มาติดราชการ ควรรักษามาตรฐานไว้
และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมให้มีการสร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงานใน
หน่วยงานมีการ ปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ ให้ดีขึ้น กว่าที่ผ่านมา

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๓	ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	IIT	๔๑๐	๘๐.๗๑	ควรปรับปรุงในส่วนของผู้ใช้/เจ้าหน้าที่
		OIT	๐๑	๑๐๐.๐๐	ควรรักษาคะแนนและคอยปรับปรุง ข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			๐๒	๑๐๐.๐๐	
			๐๓	๑๐๐.๐๐	
			๐๔	๑๐๐.๐๐	
			๐๕	๑๐๐.๐๐	
			๐๖	๑๐๐.๐๐	
			๐๗	๑๐๐.๐๐	
			๐๘	๑๐๐.๐๐	
			๐๙	๑๐๐.๐๐	
			๐๑๐	๑๐๐.๐๐	

ประเด็น ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๖ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐพิจารณาจากข้อคำถาม ๔๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่

จากการประเมินพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน มีผลคะแนนหน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายมากน้อยเพียงใด อยู่ที่ ๘๐.๗๑ คะแนน องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน ได้มีการจัดช่องทางสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่เพื่อให้ประชาชนมีความสะดวกในการติดต่อราชการ และมีการประกาศช่องทางในการติดต่อข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน เช่น เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน www.maluan.go.th Facebook “องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน”

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๔	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	IIT	i๑๙ i๒๐ i๒๑ i๒๒ i๒๔	๖๔.๕๗ ๖๕.๗๓ ๕๗.๘๓ ๘๔.๔๗ ๗๕.๗๐	ควรปรับปรุง
		OIT	๐๓๔ ๐๓๕	๑๐๐.๐๐ ๑๐๐.๐๐	ควรรักษาคะแนนและคอยปรับปรุง ข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ

ประเด็น กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๖ รูปแบบ
บรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พิจารณา
จากข้อคำถาม i๑๙ ทานรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มาก
น้อยเพียงใด

จากการประเมิน พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน มีผลคะแนน ข้อ i๑๙ ทานรู้แนว
ปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด อยู่ที่ ๖๔.๕๗
คะแนน องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน มีการรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการไม่คุ้มค่าเท่าที่ควร แต่ไม่
เบียดบังทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ข้าราชการ ลูกจ้าง และเจ้าหน้าที่องค์การบริหาร
ส่วนตำบลมะลวน และไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น จนเป็นเหตุให้องค์การบริหาร
ส่วนตำบลมะลวนเสียหายหรือเสียประโยชน์ เช่น การใช้วัสดุและเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ในเรื่องอื่นที่ไม่ใช้งาน
ราชการ หรือนำกลับไปใช้เป็นการส่วนตัว เช่น กระดาษ ซองจดหมาย เทปใส ที่เย็บกระดาษ โทรศัพท์ เครื่องคิด
เลข กรรไกร ไม้บรรทัด ฯลฯ หรือการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร ในประโยชน์ส่วนตัว
ไม่ใช้งานราชการ การใช้รถราชการในธุระส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือออกนอกเส้นทางโดยไม่มีเหตุอันควร การใช้
โทรศัพท์และโทรศัพท์เคลื่อนที่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว การใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวจนเกิน
สมควร การใช้บุคลากรให้ทำธุระส่วนตัวให้แทน ทั้งในและนอกเวลาราชการ

๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใส การใช้งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	i๗	๖๐.๑๐	ควรปรับปรุง
			i๘	๔๗.๗๗	
			i๙	๗๗.๙๐	
		OIT	๐๑๑	๑๐๐.๐๐	ควรรักษาระดับและคอยปรับปรุง ข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			๐๑๒	๑๐๐.๐๐	
			๐๑๓	๑๐๐.๐๐	
			๐๑๔	๑๐๐.๐๐	
			๐๒๐	๑๐๐.๐๐	
			๐๒๑	๑๐๐.๐๐	
			๐๒๒	๑๐๐.๐๐	

ประเด็น (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อคำถาม i๗ ทานทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด

จากการประเมินพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน มีผลคะแนน ข้อ i๗ ทานทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใดอยู่ที่ ๖๐.๑๐ คะแนน องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน ควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ และส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบโดยการจัดประชุมชี้แจง จัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจ้งให้ประชาชนเข้ามามีส่วนในการรับรู้การใช้งบประมาณ เป็นต้น

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๖	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหาร งานบุคคล	IIT	i๑๓	๗๕.๑๓	ควรปรับปรุง
			i๑๔	๗๕.๑๓	
			i๑๕	๗๓.๕๐	
		OIT	๐๒๓	๑๐๐.๐๐	ควรรักษาระดับและคอยปรับปรุง ข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			๐๒๕	๑๐๐.๐๐	
			๐๒๖	๑๐๐.๐๐	
			๐๓๙	๑๐๐.๐๐	
			๐๔๐	๑๐๐.๐๐	
			๐๔๑	๑๐๐.๐๐	

ประเด็น กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๖ รูปแบบ
บรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการ
จัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อคำถาม i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายตามตำแหน่งจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็น
ธรรม มากน้อยเพียงใด

จากการประเมินพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน มีผลคะแนนข้อ i๑๓ หน่วยงานของ
ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ได้คะแนน
๗๕.๑๓ คะแนน องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน ได้มีการประชุมพนักงานประจำเดือนและทำคำสั่งมอบหมาย
งานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด และมีการรายงานผลให้บังคับบัญชาทราบ

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๗	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	i๒๕ i๒๖ i๒๗ i๒๘ i๒๙ i๓๐	๘๐.๒๐ ๗๕.๗๗ ๖๗.๙๓ ๗๑.๒๗ ๗๔.๖๓ ๗๕.๗๐	
		EIT	e๑๐	๑๐๐.๐๐	ควรรักษาคะแนนและคอยปรับปรุง ข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ

ประเด็น กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๖
รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและ
การจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อคำถาม i๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการ
ทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด

จากการประเมินพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน มีผลคะแนนข้อคำถาม i๒๘
หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มาก
น้อยเพียงใด อยู่ที่ ๗๑.๒๗ คะแนน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะลวนได้นำผลการประเมิน ITA ของปีก่อน ไป
ปรับปรุงการทำงาน ได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลใน
หน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนร่วมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะ
เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน มีผลการประเมิน
ที่ดีขึ้น

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	- จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับการ ๓ จุดให้บริการได้ โดยง่ายรวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	งานธุรการ สำนักปลัด	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ต.ค ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
	- จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหาข้อเสนอนแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	๑ ต.ค ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
	- ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริหารของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในช่องทางติดต่อ	๑ ต.ค ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน

		เกี่ยวข้อง		
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	- จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล SmartLaw ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องราวทุกข์ ระเบียบงานสำนวน กฎหมาย และระบบสืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบ สนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	๑ ต.ค ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	- พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก / รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์	๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงานและรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑ ต.ค ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	- ประกาศมาตรการในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินทางราชการ	งานธุรการ สำนักปลัด	๑. จัดทำมาตรการในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินทางราชการ	๑ ต.ค ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
--------	-------------------------------------	---------------------	---------------------	-------------------

		เกี่ยวข้อง		
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ - จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	งานพัสดุ กองคลัง	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ	๑ ต.ค ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	- ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง ข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการ ทบทุนภารกิจรวมถึงดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์ การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ ทุนการศึกษา ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติ งานรายบุคคลที่เชื่อมโยง กับผลการปฏิบัติงานขององค์กร ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูล รายละเอียด ของตำแหน่งงานและ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑ ต.ค ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
--------	-------------------------------------	---------------------	---------------------	-------------------

		เกี่ยวข้อง		
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	- จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน - จัดทำข้อมูลกิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ - จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี - จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	งานธุรการ สำนักปลัด	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน พร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมและ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม / โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑ ต.ค ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

- ข้อจำกัดด้านบุคลากร : ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ จำนวนบุคลากร ความรู้ ทักษะ ความรับผิดชอบ
- ข้อจำกัดด้านงบประมาณ : งบประมาณมีไม่เพียงพอได้รับจัดสรรมาน้อยมา
- ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี : บุคลากรยังไม่สนใจในเรื่องเทคโนโลยี
- ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ : พื้นที่ยังเป็นพื้นที่เกษตรกรรมเป็นส่วนใหญ่และเป็นชาวนา ชาวสวน
- ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ : เศรษฐกิจมีเพียงการทำเกษตร ไม่มีอุตสาหกรรมขนาดใหญ่