

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

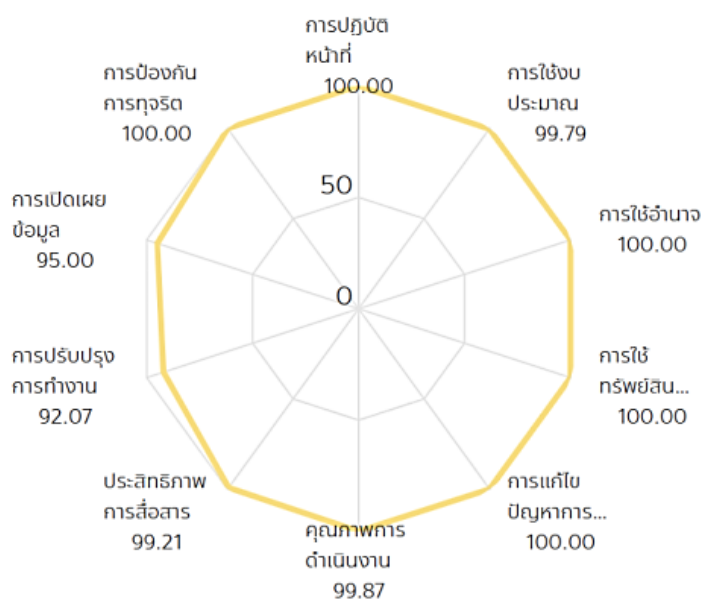


องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข่า

อำเภอบุนทริก จังหวัดอุบลราชธานี

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข่า อำเภอบุณฑริก จังหวัดอุบลราชธานี

ภาพรวมการประเมิน ITA ของหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข่า คะแนนที่ได้ ๙๘.๓๐ คะแนน ระดับการประเมินอยู่ในระดับ ผ่านดี ผลการประเมิน “ผ่าน” เกณฑ์การประเมิน โดยแบ่งคะแนนตามประเด็น ดังต่อไปนี้

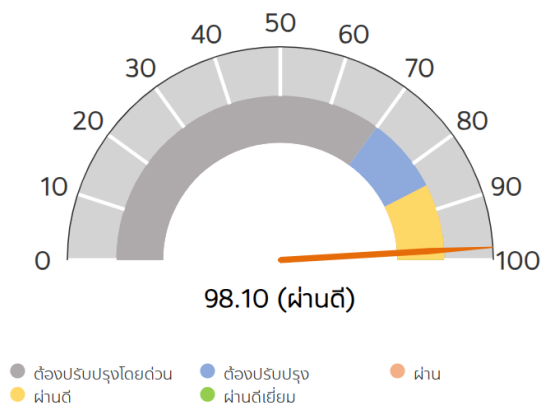


สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

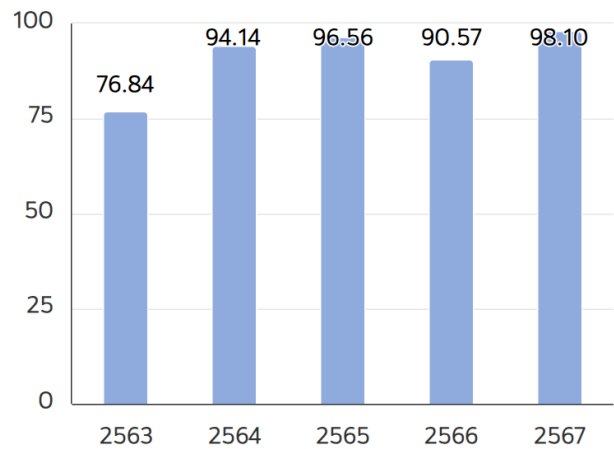
แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
	๒	การใช้งบประมาณ	๙๙.๗๙
	๓	การใช้อำนาจ	๑๐๐.๐๐
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๐๐.๐๐
	๕	การแก้ปัญหาการทุจริต	๑๐๐.๐๐
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๙.๘๗
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๙.๒๑
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๙.๐๗
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๙๕.๐๐
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐

วิเคราะห์ผลการประเมินภาพรวมของปี ๒๕๖๗ และผลการประเมินภาพรวมย้อนหลังตั้งแต่ปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข่า

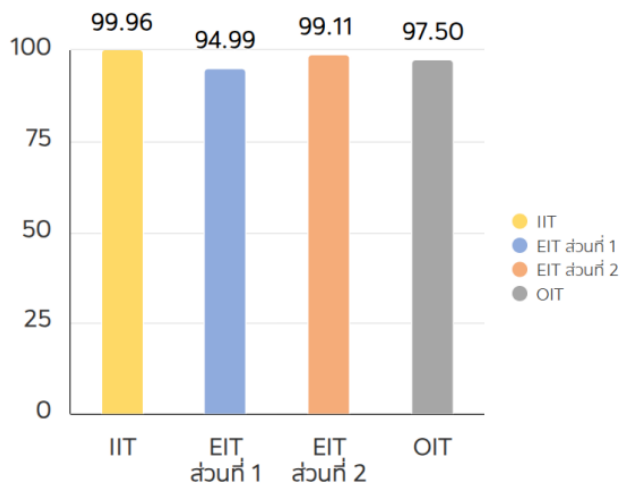
ผลการประเมินในภาพรวม



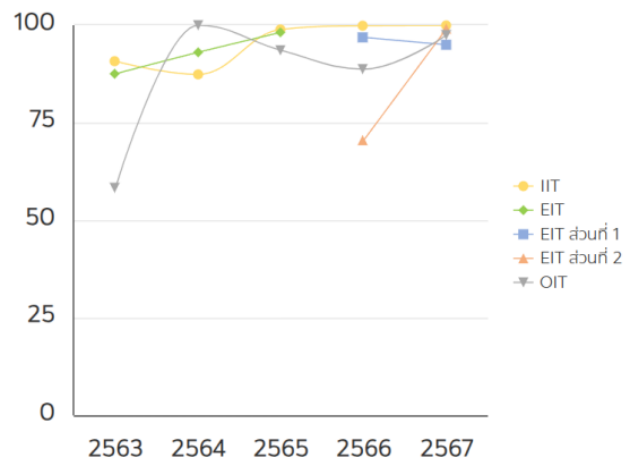
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข่า อำเภอบุณฑริก จังหวัดอุบลราชธานี

มีทั้งหมด ๗ ประเด็น ดังนี้

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
๒. การให้บริการและระบบ E-Service
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐
OIT	ข้อ ๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
<p>▪ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ในประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยข่า สามารถปฏิบัติงานในประเด็นดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการปฏิบัติงาน การให้บริการผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียม มีคู่มือหรือแนวทางสำหรับการปฏิบัติงาน ไม่มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน มีแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา พร้อมรายงานความก้าวหน้าและผลดำเนินการ แต่ยังคงปรับปรุงให้การปฏิบัติงานดีขึ้นยิ่ง ๆ ขึ้นไป</p> <p>▪ ข้อที่ต้องพัฒนา บุคลากรในหน่วยงานพัฒนาการให้บริการผู้มาติดต่อราชการให้ดีขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน และการปฏิบัติงานเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน</p> <p>▪ การรักษาระดับ การปฏิบัติงานอยู่ในระดับที่ดี ควรรักษาระดับการประเมินให้ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ต่อไป เพื่อยกระดับการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๘ ให้ดียิ่งขึ้นไป</p>		

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อความ	คะแนน
EIT	ข้อ e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา	๙๙.๖๑
	ข้อ e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๙.๖๑
	ข้อ e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๙.๖๑
	ข้อ e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน หรือไม่	๕๘.๘๒
OIT	ข้อ ๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๓ E-Service	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
<p>▪ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ในประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข่า ต้องปรับปรุงระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน โดยการประชาสัมพันธ์และสนับสนุนให้ประชาชนในพื้นที่เข้าใจการใช้บริการระบบ เพราะยังไม่เป็นที่รู้จักหรือได้รับความนิยมนิยมจากประชาชนผู้มารับบริการ</p> <p>▪ข้อที่ต้องพัฒนา เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข่า ยังไม่ปฏิบัติงานหรือให้บริการเป็นไปตามขั้นตอน ต้องพัฒนาเกี่ยวกับการบริการเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน และปฏิบัติหรือให้บริการแก่ประชาชนอย่างเท่าเทียม</p> <p>▪การรักษาระดับ โดยรวมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับประเด็นการให้บริการ อยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุงและพัฒนา E-Service และจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการให้เป็นปัจจุบัน จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการ เปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม และควรรักษาระดับการประเมินในได้คะแนนอยู่ในระดับนี้ต่อไป</p>		

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๙.๒๒
	ข้อ e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการ ควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๘.๔๓
	ข้อ e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่าง ชัดเจน	๙๙.๖๑
OIT	ข้อ ๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓ อำนวยการหน้าที่	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๖ Q&A	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
<p>▪ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ในประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข่า มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เช่น โครงสร้างหน่วยงาน ข้อมูลผู้บริหาร ข้อมูลการติดต่อ ข่าวประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ช่องทางถามตอบ แต่ต้องปรับปรุงการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน การตอบหรืออธิบายให้ประชาชนหรือผู้รับบริการทราบอย่างชัดเจน</p> <p>▪ ข้อที่ต้องพัฒนา ควรพัฒนาการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และตอบหรืออธิบายให้ประชาชนหรือผู้รับบริการทราบอย่างชัดเจนถึงขั้นตอนการรับบริการ การเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อประชาชนผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ง่ายขึ้น และมีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>▪ การรักษาระดับ การปฏิบัติงานในประเด็นช่องทางและการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร อยู่ในระดับที่ดี ควรรักษาระดับการประเมินที่ได้คะแนนเต็ม ให้ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ต่อไป และพัฒนาการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอยู่เสมอ เพื่อยกระดับการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๘ ให้ดียิ่งขึ้นไป</p>		

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
<p>▪ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ในประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ บุคลากรองค์การบริหารส่วน ตำบลห้วยข่า ได้ดำเนินการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง ไม่มีที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว และมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวอยู่เป็นประจำ แต่ควรกำชับให้ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข่าปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการต่อไป</p> <p>▪ ข้อที่ต้องพัฒนา ควรพัฒนาระบบขั้นตอนการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการให้มีขั้นตอนที่รวดเร็วและสะดวกขึ้น และ พัฒนาความรู้เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ให้สามารถตรวจสอบการปฏิบัติของ บุคลากรภายในหน่วยงานได้อย่างละเอียดรอบครอบ ถูกต้อง ป้องกันการทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ</p> <p>▪ การรักษาระดับ การใช้ทรัพย์สินของราชการ หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข่า มีคะแนนเกณฑ์การประเมิน ITA อยู่ในระดับที่ดี ควรรักษาระดับการประเมินให้ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ต่อไป เพื่อยกระดับการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๘ ให้ดียิ่งขึ้นไป</p>		

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อความ	คะแนน
IIT	ข้อ i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๓๘
	ข้อ i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
OIT	ข้อ ๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
<p>▪ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินงานของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข่า ได้คะแนนการประเมินอยู่ในระดับที่ดี</p> <p>▪ ข้อที่ต้องพัฒนา ควรพัฒนาเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ตรงตามที่ตั้งงบประมาณไว้ เพื่อรักษาประโยชน์ของทางราชการและการใช้งบประมาณในการจัดทำบริการสาธารณะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนมากที่สุด</p> <p>▪ การรักษาระดับ ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข่า มีคะแนนเกณฑ์การประเมิน ITA อยู่ในระดับที่ดี ควรรักษาระดับการประเมินให้ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ต่อไป เพื่อยกระดับการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๘ ให้ดียิ่งขึ้นไป</p>		

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็น การทุจริตหรือประพฤตินิยมชอบมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลก กับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐
OIT	ข้อ ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
<p>▪ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ในประเด็นการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล คะแนนในส่วน รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๖ ได้คะแนนการประเมิน ๐ คะแนน ควรปรับปรุงการ ดำเนินการโดย แต่งตั้งคณะทำงาน ITA เพื่อกำกับและติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง และร่วมตรวจสอบ การจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี และการประเมินในประเด็นอื่นๆ ให้มีความสอดคล้อง ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์หรือคู่มือการประเมิน ITA</p> <p>▪ ข้อที่ต้องพัฒนา ควรพัฒนาเกี่ยวกับการใช้อำนาจและบริหารงานบุคคล ให้มีประสิทธิภาพ กำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน เป็นไปตามขั้นตอน และระเบียบข้อกฎหมายของทางราชการ ชี้แจงและสร้างความเข้าใจให้บุคคลกรหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ให้ความสำคัญในการประเมิน ITA และเผยแพร่ผลการดำเนินการต่าง ๆ ต่อสาธารณะ เช่น เผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน เพื่อสร้างความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้</p> <p>▪ การรักษาระดับ การตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข่า มี คะแนนการประเมิน ITA ข้อ i๗,i๘,i๙,๐๑๕,๐๑๘,๐๒๐ และ ๐๒๑ อยู่ในเกณฑ์การประเมินในระดับที่ดี ควรรักษาระดับการ ประเมินให้ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ต่อไป และปรับปรุง ข้อ ๐๑๙ เกี่ยวกับรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี เพื่อยกระดับการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๘ ให้ดียิ่งขึ้นไป</p>		

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
OIT	ข้อ ๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
<p>■ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ในประเด็นกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยขา ได้ดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริต และมีคะแนนการประเมิน ITA ในประเด็นการป้องกันการทุจริตทั้งในส่วนของ IIT และ OIT เต็ม ๑๐๐ คะแนน เป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน</p> <p>■ ข้อที่ต้องพัฒนา ควรตรวจสอบปฏิบัติงานและกำหนดแนวทางต่างๆ เพื่อป้องกันการทุจริตอยู่เสมอ</p> <p>■ การรักษาระดับ ประเด็นกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยขา มีคะแนนเกณฑ์การประเมิน ITA อยู่ในระดับที่ดี ควรรักษาระดับการประเมินที่ได้คะแนนเต็ม ให้ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ต่อไป เพื่อยกระดับการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๘ ให้ดียิ่งขึ้นไป</p>		

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร การดำเนินงานของหน่วยงาน ให้ครอบคลุมทุกขั้นตอนการดำเนินงาน</p>	<p>สำนักปลัด นางสมพร วิลา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์</p>	<p>มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำเนื้อหาข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ ที่เป็นปัจจุบัน และประกาศประชาสัมพันธ์</p>	<p>วันเดือนปีที่ดำเนินการ ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>
	<p>๒. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ</p>	<p>สำนักปลัด ๑.นางสาวอดิสร พรหมจारी นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ๒.นางสาวปัทมา กองจันทร์ นิติกรปฏิบัติการ</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	<p>วันเดือนปีที่ดำเนินการ ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ มี.ค. ๖๘</p>
	<p>๓. จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p>	<p>สำนักปลัด นายบุญญพัฒน์ โชตินอกปลัด อบต.ห้วยข่า</p>	<p>๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ</p>	<p>ดำเนินการเป็นประจำ ทุกเดือน ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>
	<p>๔. ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ</p>	<p>สำนักปลัด ๑.นางสาวอดิสร พรหมจारी นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ๒.นายเทพศักดิ์ ต้นเกษ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน</p>	<p>๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อ</p>	<p>วันเดือนปีที่ดำเนินการ ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	๑. สร้างระบบ E-Service บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้รับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ ๒. จัดทำช่องทางการติดต่อ-สอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง แบบถามตอบ ๓. จัดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชน	สำนักปลัด สำนักปลัด ๑.นางสาวอดิสร พรหมจรรย์ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ๒.นางสาวปัทมา กองจันทร์ นิติกรปฏิบัติการ	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทาง E-Service เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ ๓. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ช่องทางการให้บริการ E-Service และขั้นตอนการใช้บริการ ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการทราบ ๔. จัดทำสถิติผู้มารับบริการ เสนอผู้บริหาร และเผยแพร่ต่อสาธารณะ ให้ประชาชนรับทราบ	วันเดือนปีที่ดำเนินการ ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	- เพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนอง ในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด ๑.นางสาวจิตนา พูนพิน นักรทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ๒.นางสาวแววดาว เรืองศรี ผช.นักรทรัพยากรบุคคล ๓.นางสมพร วิชา ผช.เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ติดตามการดำเนินงานในอำนาจหน้าที่ และอัปเดตประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	วันเดือนปีที่ดำเนินการ ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. จัดทำหนังสือหรือเอกสารบันทึกการขอใช้ทรัพย์สินของราชการเสมอ เช่น เอกสารขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของหน่วยงาน เพื่อใช้ในราชการ และบุคลากรในหน่วยงาน ต้องขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทุกครั้ง พร้อมได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจก่อน นำรถยนต์ไปใช้ประโยชน์	งานพัสดุ/กองคลัง ๑.นางสาวสุมาลี จินามณี นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารหรือบันทึกขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๓. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของ	วันเดือนปีที่ดำเนินการ ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	๒. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและเผยแพร่ต่อสาธารณะ ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ พร้อมรับการตรวจสอบจากหน่วยงานอื่น ๆ		สำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. สรุปและจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ ๒. สรุปและจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๘ ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๘ เพื่อสร้างความโปร่งใสามารถตรวจสอบได้ ๔. สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงานงบประมาณ	งานพัสดุ/กองคลัง ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. นางสาวสุมาลี จินาณีนันท์ นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓. ประกาศเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	วันเดือนปีที่ดำเนินการ ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑. ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุง	สำนักปลัด นางสาวจินตนา พูนพิน นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตาม	วันเดือนปีที่ดำเนินการ ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	<p>ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง เพื่อถ่วงดุลการใช้อำนาจเด็ดขาดฝ่ายเดียว</p>		<p>แผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา</p> <p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. แต่งตั้งคณะกรรมการกรณีมีการประเมินการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง</p>	
<p>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>๑. จัดทำมาตรการ กิจกรรม/โครงการป้องกันการทุจริต ที่สอดคล้องกับสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๒. จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะทำงานยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ซึ่งสอดคล้องกับการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>สำนักปลัด นางสาวปัทมา กองจันทร์ นิติกรปฏิบัติการ</p>	<p>๑. จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๒. วิเคราะห์ผลประเมิน ITA และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานและเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๓. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๔. แต่งตั้งคณะทำงานยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)</p>	<p>วันเดือนปีที่ดำเนินการ ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร บุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐยังมีจำนวนน้อย ส่วนใหญ่ยังไม่มี ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการประเมินดังกล่าว จึงทำให้ไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร
๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ ไม่มีข้อจำกัดในด้านงบประมาณ
๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี ในการจัดเก็บข้อมูลนอกพื้นที่ทำให้ไม่มีเครื่องมือหรือเทคโนโลยีจำนวนเพียงพอ ทำให้เกิดปัญหาในการจัดเก็บข้อมูลเชิงรุก
๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ ไม่มีข้อจำกัดในด้านสภาพพื้นที่
๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ บุคคลในพื้นที่ที่มีความกังวลในการขอข้อมูลเรื่องจากในปัจจุบันข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในการจัดเก็บของหน่วยงานของรัฐมีการรั่วไหลของข้อมูล ชื่อ,เบอร์โทรศัพท์ ทำให้การจะขอข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอกทำได้ยาก และไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางสาวปัทมา กองจันทร์)

นิติกรปฏิบัติการ