

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

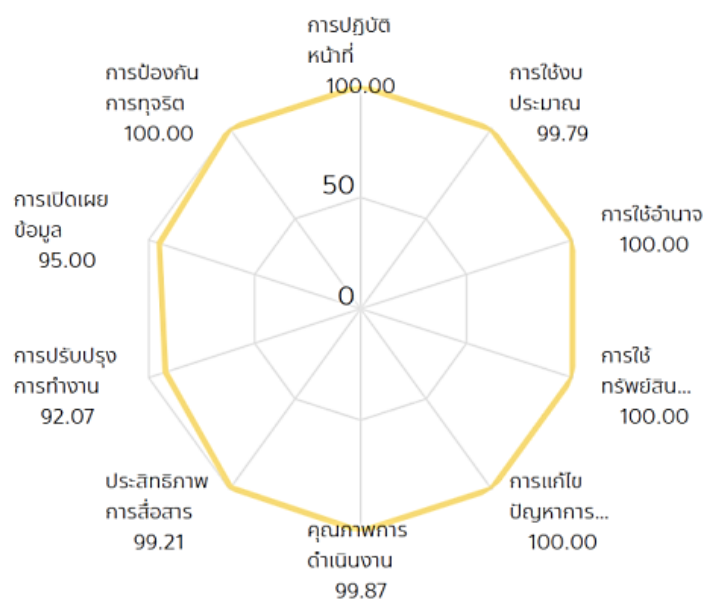


องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข้า

อำเภอบุญทริก จังหวัดอุบลราชธานี

**รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข้า อำเภอบุณฑริก จังหวัดอุบลราชธานี**

ภาพรวมการประเมิน ITA ของหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข้า คะแนนที่ได้ ๙๘.๓๐ คะแนน ระดับการประเมินอยู่ในระดับ ผ่านดี ผลการประเมิน “ผ่าน” เกณฑ์การประเมิน โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้

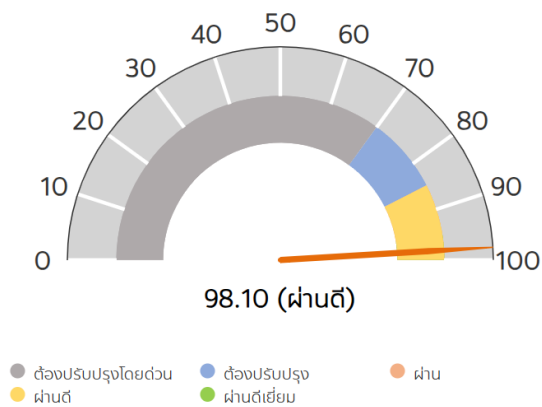


สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

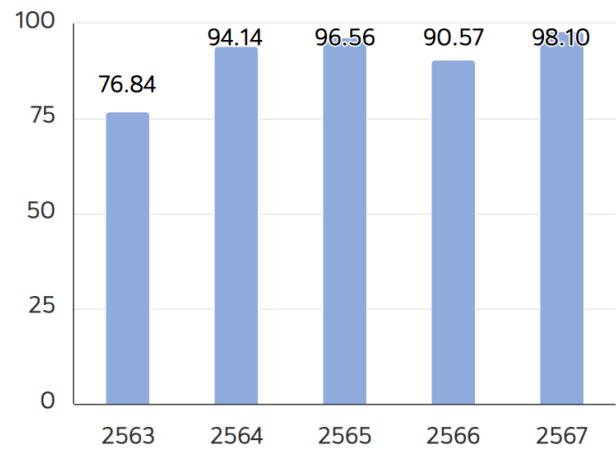
แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
	๒	การใช้งบประมาณ	๙๙.๗๙
	๓	การใช้อำนาจ	๑๐๐.๐๐
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๐๐.๐๐
	๕	การแก้ปัญหาคูณการทุจริต	๑๐๐.๐๐
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๙.๘๗
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๙.๒๑
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๙.๐๗
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๙๕.๐๐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

วิเคราะห์ผลการประเมินภาพรวมของปี ๒๕๖๗ และผลการประเมินภาพรวมย้อนหลังตั้งแต่ปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข่า

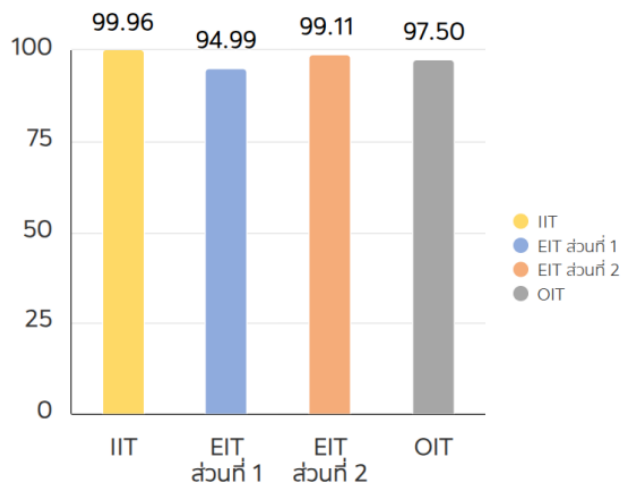
ผลการประเมินในภาพรวม



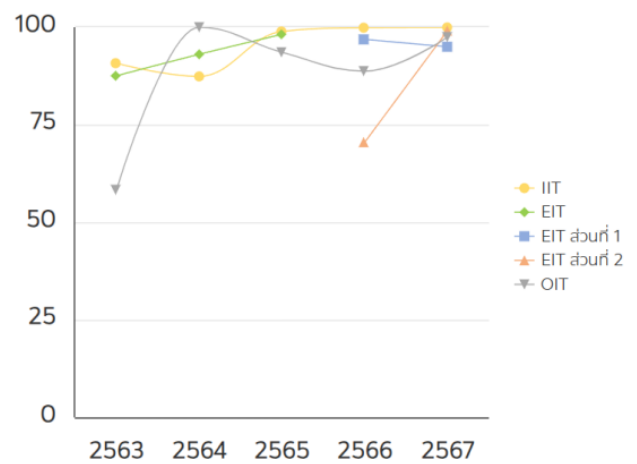
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



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 รับสนับนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	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		
■การรักษาระดับ การปฏิบัติงานอยู่ในระดับที่ดี ควรรักษาระดับการประเมินให้ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ต่อไป เพื่อยกระดับการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๘ ให้ดียิ่งขึ้นไป		

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	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		
■ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ในประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข้า ต้องปรับปรุงระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน โดยการประชาสัมพันธ์และสนับสนุนให้ประชาชนในพื้นที่เข้าใจการใช้บริการระบบ เพราะยังไม่เป็นที่รู้จักหรือได้รับความนิยมนิยมจากประชาชนผู้มารับบริการ ■ข้อที่ต้องพัฒนา เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข้า ยังไม่ปฏิบัติงานหรือให้บริการเป็นไปตามขั้นตอน ต้องพัฒนาเกี่ยวกับการบริการเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน และปฏิบัติหรือให้บริการแก่ประชาชนอย่างเท่าเทียม ■การรักษาระดับ โดยรวมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับประเด็นการให้บริการ อยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุงและพัฒนา E-Service และจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการให้เป็นปัจจุบัน จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการ เปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม และควรรักษาระดับการประเมินที่ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ให้อยู่ในระดับนี้ต่อไป		

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 อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๖ Q&A	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
■ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ในประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข่า มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เช่น โครงสร้างหน่วยงาน ข้อมูลผู้บริหาร ข้อมูลการติดต่อ ข่าวประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ช่องทางถามตอบ แต่ต้องปรับปรุงการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน การตอบหรืออธิบายให้ประชาชนหรือผู้รับบริการทราบอย่างชัดเจน ■ข้อที่ต้องพัฒนา ควรพัฒนาการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และตอบหรืออธิบายให้ประชาชนหรือผู้รับบริการทราบอย่างชัดเจนถึงขั้นตอนการรับบริการ การเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อประชาชนผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ง่ายขึ้น และมีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ■การรักษาระดับ การปฏิบัติงานในประเด็นช่องทางและการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร โดยรวมอยู่ในระดับที่ดี ควรรักษาระดับการประเมินที่ได้คะแนนเต็ม ให้ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ต่อไป และพัฒนาการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอยู่เสมอ เพื่อยกระดับการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๘ ให้ดียิ่งขึ้นไป		

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ ๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
■การรักษาระดับ การใช้ทรัพย์สินของราชการ หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข้า มีคะแนนเกณฑ์การประเมิน ITA อยู่ในระดับที่ดี ควรรักษาระดับการประเมินให้ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ต่อไป เพื่อยกระดับการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๘ ให้ดียิ่งขึ้นไป		

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	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		
■ข้อที่ต้องพัฒนา ควรพัฒนาเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ตรงตามที่ตั้งงบประมาณไว้ เพื่อรักษาประโยชน์ของทางราชการและการใช้งบประมาณในการจัดทำบริการสาธารณะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนมากที่สุด ■การรักษาระดับ ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข่า มีคะแนนเกณฑ์การประเมิน ITAอยู่ในระดับที่ดี ควรรักษาระดับการประเมินให้ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ต่อไป เพื่อยกระดับการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๘ ให้ดียิ่งขึ้นไป		

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการ ทุจริตหรือประพฤตินิยมชอบมากน้อยเพียงใด	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		
■ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ในประเด็นการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล คะแนนในส่วนข้อ ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๖ ได้คะแนนการประเมิน ๐ คะแนน ควรปรับปรุงการดำเนินการโดย แต่งตั้งคณะทำงาน ITA เพื่อกำชับและติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง และร่วมตรวจสอบการจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี และการประเมินในประเด็นอื่นๆ ให้มีความสอดคล้อง ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์หรือคู่มือการประเมิน ITA ■ข้อที่ต้องพัฒนา ควรพัฒนาเกี่ยวกับการใช้อำนาจและบริหารงานบุคคล ให้มีประสิทธิภาพ กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน และระเบียบข้อกฎหมายของทางราชการ ชี้แจงและสร้างความเข้าใจให้บุคคลกรหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ความสำคัญในการประเมิน ITA และเผยแพร่ผลการดำเนินการต่าง ๆ ต่อสาธารณะ เช่น เผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อสร้างความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ■การรักษาระดับ การตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข่า มีคะแนนการประเมิน ITA ข้อ i๗,i๘,i๙,๐๑๕,๐๑๘,๐๒๐ และ ๐๒๑ อยู่ในเกณฑ์การประเมินในระดับที่ดี ควรรักษาระดับการประเมินให้ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ต่อไป และปรับปรุง ข้อ ๐๑๙ เกี่ยวกับรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี เพื่อยกระดับการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๘ ให้ดียิ่งขึ้นไป		

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		
■การรักษาระดับ ประเด็นกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข้า มีคะแนนเกณฑ์การประเมิน ITA อยู่ในระดับที่ดี ควรรักษาระดับการประเมินที่ได้คะแนนเต็ม ให้ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ต่อไป เพื่อยกระดับการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๘ ให้ดียิ่งขึ้นไป		

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. กระบวนการปฏิบัติงาน ที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	๑. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร การ ดำเนินงานของหน่วยงาน ให้ครอบคลุมทุก ขั้นตอนการดำเนินงาน	สำนักปลัด นางสมพร วิลา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำเนื้อหาข้อมูล ข่าวสารการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ ที่ เป็นปัจจุบัน และประกาศประชาสัมพันธ์	วันเดือนปีที่ดำเนินการ ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘
	๒. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และ เผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือ ปฏิบัติ	สำนักปลัด ๑.นางสาวอดิสร พรมจारी นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ๒.นางสาวปัทมา กองจันทร์ นิติกรปฏิบัติการ	๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอน และระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายใน หน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	วันเดือนปีที่ดำเนินการ ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ มี.ค. ๖๘
	๓. จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้าง กระบวนการปรึกษาหารือระหว่าง ผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวน ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด นายบุญญพัฒน์ โชตินอก ปลัด อบต.ห้วยข่า	๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้ บุคลากรภายในได้รับทราบ	ดำเนินการเป็นประจำ ทุกเดือน ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘
	๔. ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชน ทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น หรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและ ปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการ ให้บริการ	สำนักปลัด ๑.นางสาวอดิสร พรมจारी นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ๒.นายเทพศักดิ์ ต้นเกษ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ บริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อ	วันเดือนปีที่ดำเนินการ ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	๑. สร้างระบบ E-Service บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ประชาชนผู้รับบริการผ่านช่องทาง ออนไลน์ ๒. จัดทำช่องทางการติดต่อ-สอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสอง ทาง แบบถามตอบ ๓. จัดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของ ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนา ระบบการ ให้บริการประชาชน	สำนักปลัด สำนักปลัด ๑.นางสาวอดิสร พรหมจารี นัก จัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ๒.นางสาวปัทมา กองจันทร์ นิติกรปฏิบัติการ	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทาง E-Service เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ ที่มาใช้บริการ ๓. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ช่องทางการ ให้บริการ E-Service และขั้นตอนการใช้ บริการ ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการทราบ ๔. จัดทำสถิติผู้มารับบริการ เสนอผู้บริหาร และเผยแพร่ต่อสาธารณะ ให้ประชาชน รับทราบ	วันเดือนปีที่ดำเนินการ ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘
๓. ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	- เพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้ หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/ รวดเร็ว/ตอบสนอง ในการแก้ไข) และ ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการ เพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด ๑.นางสาวจิตนา พูนพิน นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ๒.นางสาวแววดาว เรืองศรี ผ.นักทรัพยากรบุคคล ๓.นางสมพร วิลลา ผ.เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ติดตามการ ดำเนินงานในอำนาจหน้าที่ และอัปเดต ประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	วันเดือนปีที่ดำเนินการ ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘
๔. กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	๑. จัดทำหนังสือหรือเอกสารบันทึกการขอ ใช้ทรัพย์สินของราชการเสมอ เช่น เอกสารขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ของหน่วยงาน เพื่อใช้ในราชการ และ บุคลากรในหน่วยงาน ต้องขออนุญาตการ ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทุกครั้ง พร้อมได้รับ อนุญาตจากผู้มีอำนาจก่อน นำรถยนต์ไป ใช้ประโยชน์	งานพัสดุ/กองคลัง ๑.นางสาวสุมาลี จินามณี นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารหรือบันทึก ขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/ เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำ แผนการดังกล่าว ๓. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของ	วันเดือนปีที่ดำเนินการ ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	๒. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหา วัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึง การเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและ เผยแพร่ต่อสาธารณะ ตลอดจนการจัดทำ รายงานผลอย่างสม่ำเสมอ พร้อมรับการ ตรวจสอบจากหน่วยงานอื่น ๆ		สำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ ประชาชนได้ทราบ	
๕. กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้งบ ประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง	๑. สรุปและจัดทำรายงานการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ ๒. สรุปและจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างประจำปี ๒๕๖๘ ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ รายงานผลการ ใช้จ่ายงบประมาณและผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๘ เพื่อสร้างความโปร่งใ สามารถตรวจสอบได้ ๔. สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากร ภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิด โอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมใน กระบวนการจัดทำงบประมาณ	งานพัสดุ/กองคลัง ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. นางสาวสุมาลี จินาณณิ นักริชาการพัสดุนานาญการ	๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓.ประกาศเผยแพร่แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี และผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์ หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	วันเดือนปีที่ดำเนินการ ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงาน บุคคล	๑. ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูล รายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความ คิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุง	สำนักปลัด นางสาวจินตนา พูนพิน นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรร หาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่ง ว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการ ทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตาม	วันเดือนปีที่ดำเนินการ ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘

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

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร บุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐยังมีจำนวนน้อย ส่วนใหญ่ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการประเมินดังกล่าว จึงทำให้ไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร

๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ ไม่มีข้อจำกัดในด้านงบประมาณ

๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี ในการจัดเก็บข้อมูลนอกพื้นที่ทำให้ไม่มีเครื่องมือหรือเทคโนโลยีจำนวนเพียงพอ ทำให้เกิดปัญหาในการจัดเก็บข้อมูลเชิงรุก

๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ ไม่มีข้อจำกัดในด้านสภาพพื้นที่

๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ บุคคลในพื้นที่ที่มีความกังวลในการขอข้อมูลเรื่องจากในปัจจุบันข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในการจัดเก็บของหน่วยงานของรัฐมีการรั่วไหลของข้อมูลชื่อ,เบอร์โทรศัพท์ ทำให้การจะขอข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอกทำได้ยาก และไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำ

(นางสาวปัทมา กองจันทร์)

นิติกรปฏิบัติการ