

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก
อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ธันวาคม ๒๕๖๖

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

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 ประการข้างต้นนั้นจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

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

ระเบียบวิธีการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กรอบแนวคิดและระเบียบวิธีการประเมิน ITA ในปีนี้ ยังคงมีความเชื่อมโยงและต่อเนื่องจากการประเมินในปีที่ผ่านมา โดยเป็นไปตามหลักการวิจัยประเมินผล (Evaluation Research) และหลักการทางสถิติ มีการจัดเก็บข้อมูลประกอบการประเมินอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ เพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนผลการดำเนินงานและการรับรู้ในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง

กรอบแนวคิดและเกณฑ์การประเมิน

ผลการประเมิน ITA มีที่มาจากการเก็บรวบรวมข้อมูลและประมวลผลจาก 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานของตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 5 ตัวชี้วัด 30 ข้อคำถาม ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่
- ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ
- ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ
- ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ส่วนที่ 2 การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 3 ตัวชี้วัด 15 ข้อคำถาม ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ 3 การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีส่วนงาน ป.ป.ช. เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลและให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด พร้อมให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาในข้อคำถามที่ไม่ได้คะแนน แบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัด 43 ข้อคำถาม ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ใช้เครื่องมือการประเมินจำนวน 3 เครื่องมือ ดังนี้

1) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ประกอบด้วยตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

2) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ประกอบด้วยตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

3) แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประกอบด้วยตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

การประเมิน ITA ได้กำหนดประชากร กลุ่มตัวอย่าง และการเก็บรวบรวมข้อมูล ให้ครอบคลุมในทุกมิติของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้ได้ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย มีความครบถ้วนตามตัวชี้วัดและเครื่องมือการประเมิน รวมถึงมีขนาดตัวอย่างตามหลักความเป็นตัวแทนที่ดี โดยกำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลตามความเหมาะสมของกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

1) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Stakeholders)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้าข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับจากวันที่นำเข้าสู่ข้อมูล

ขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน กำหนดจำนวนร้อยละ 10 ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนน้อยกว่า 30 คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนมากกว่า 4,000 คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในไม่น้อยกว่า 400 คน โดยระบบ ITAS จะคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของแต่ละหน่วยงานโดยอัตโนมัติ

วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด IIT เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะได้ประชาสัมพันธ์เพื่อให้บุคลากรภายในได้มีโอกาสได้เข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน โดยจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการ ดังนี้

- หน่วยงานนำช่องทางการเข้าตอบแบบวัด IIT และ Code ของหน่วยงาน ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรภายในของหน่วยงาน โดยจะต้องคำนึงถึงการเผยแพร่ให้ทุกคนได้รับทราบอย่างเท่าเทียมกัน และจะต้องระมัดระวังและป้องกันไม่ให้เกิดการนำ Code ไปเผยแพร่แก่บุคคลภายนอกโดยเด็ดขาด
- บุคลากรภายในของหน่วยงานเข้ามาตอบแบบวัด IIT ด้วยตนเองทางระบบ ITAS โดยผู้ตอบจะต้องยืนยันตัวตนโดยการระบุ Code ของหน่วยงานให้ถูกต้อง จึงจะสามารถเข้าตอบได้
- หน่วยงานจะต้องกำกับติดตามให้เข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุด โดยจะต้องไม่น้อยกว่าขนาดกลุ่มตัวอย่างตามที่กำหนด

2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Stakeholders)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยในปีนี้ได้มีการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) แบ่งวิธีการจัดเก็บ 2 วิธี ดังนี้

(1) การจัดเก็บ EIT ส่วนที่ 1 เป็นการเก็บข้อมูลโดยผู้รับบริการหรือผู้ที่มาติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง โดยมุ่งเน้นถึงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการหรือผู้ที่มาติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐ ด้วยตนเองทางระบบ ITAS โดยผู้ตอบจะต้องยืนยันตัวตนผ่าน OTP ซึ่งคะแนนในส่วนของ EIT ส่วนที่ 1 จะคิดเป็น 15 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

สำหรับขนาดของกลุ่มตัวอย่าง EIT ส่วนที่ 1 กำหนดจำนวนไม่น้อยกว่า 10 % ของประมาณการจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน กรณีหน่วยงานใดมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกน้อยกว่า 30 คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด และกรณีหน่วยงานใดมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจำนวนมากกว่า 4,000 คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่น้อยกว่า 400 คน

(2) การจัดเก็บ EIT ส่วนที่ 2 เป็นการเก็บข้อมูลโดยสำนักงาน ป.ป.ช. ในฐานะผู้ประเมินจะจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามระเบียบวิธีวิจัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งผู้ประเมินจะเป็นผู้วิเคราะห์กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก คัดเลือก และจัดเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางใดทางหนึ่ง หรือได้รับผลกระทบจากการกำหนดนโยบาย

การปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ทั้งนี้ เพื่อลดปัญหาในส่วนของคุณภาพเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และลดโอกาสในกรณีการล่อลวงค่าตอบแทน ซึ่งคะแนนในส่วนของ EIT ส่วนที่ 1 จะคิดเป็น 15 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

สำหรับขนาดของกลุ่มตัวอย่าง EIT ส่วนที่ 2 กำหนดจำนวนไม่น้อยกว่า 10 % ของจำนวนกลุ่มตัวอย่างชั้นต่ำส่วนที่ 1 แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน

3) หน่วยงานภาครัฐ

หน่วยงานภาครัฐที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในการประเมินของจังหวัดสกลนคร มีจำนวน 142 แห่ง โดยทำการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงานทุกแห่งในจังหวัดสกลนคร ผ่านแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT ซึ่งหน่วยงานจะต้องนำ URL ที่ได้เผยแพร่ข้อมูลไว้ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงานมาระบุลงในระบบ ITAS จากนั้นสำนักงานป.ป.ช. ในฐานะผู้ประเมินจะดำเนินการตรวจให้คะแนนตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการตรวจให้คะแนนที่กำหนด

การประมวลผลและเกณฑ์การประเมินผล

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบวัด IIT	แบบวัด EIT (1)	แบบวัด EIT (2)	แบบวัด OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	-	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด
น้ำหนักแบบวัด	ร้อยละ 30	ร้อยละ 15	ร้อยละ 15	ร้อยละ 40
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก			

หมายเหตุ : แบบวัด EIT (1) หมายถึง ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเอง แบบวัด EIT (2) หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน

เงื่อนไขการคำนวณและแสดงผลการประเมิน

กรณีที่เครื่องมือการประเมินใด ที่ไม่ได้มีการปฏิบัติการประเมินตามวิธีการ ขั้นตอน หรือระยะเวลาที่กำหนด เครื่องมือการประเมินนั้นจะไม่ถูกประมวลผลคะแนน ดังนี้

- > กรณีหน่วยงานไม่ได้ลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน จะไม่ประมวลผลคะแนนทั้งหมด
- > กรณีหน่วยงานไม่ได้ระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในตามวิธีการที่กำหนด หรือมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด IIT น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด IIT
- > กรณีหน่วยงานไม่ได้ระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามวิธีการที่กำหนด หรือมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT (ส่วนที่ 1) น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด EIT (ส่วนที่ 1)
- > กรณีมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT (ส่วนที่ 2) น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด EIT (ส่วนที่ 2)
- > กรณีหน่วยงานไม่ได้ตอบแบบวัด OIT ตามวิธีการที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด OIT

2.1.5 ระดับผลการประเมิน (Rating Score)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กระบวนการประเมิน ITA ได้มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญประการหนึ่ง คือ การปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score โดยมีเหตุผลสำคัญคือ เพื่อเป็นการปรับเปลี่ยนวิธีการตีความผลการประเมิน ITA ให้สอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2566 - 2580) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และสร้างให้สังคมมีความเข้าใจเกี่ยวกับระดับผลการประเมินมากยิ่งขึ้น ซึ่งการประเมิน ITA ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เป็นต้นมา ได้จำแนกระดับผลการประเมิน (Rating Score) ออกเป็น 7 ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
95.00 – 100	AA
85.00 – 94.99	A
75.00 – 84.99	B
65.00 – 74.99	C
55.00 – 64.99	D
50.00 – 54.99	E
0 – 49.99	F

ตลอดระยะเวลาการประเมิน ITA ที่ผ่านมา สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการลงพื้นที่กำกับติดตามการประเมินและการรับฟังความคิดเห็นจากทั้งหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินและหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับติดตามการประเมิน ประกอบกับเสียงสะท้อนจากสาธารณชนและสื่อมวลชนเกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA พบปัญหาเกี่ยวกับความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการตีความผลการประเมิน

ด้วยเหตุนี้ การประเมิน ITA ในปี 2566 จึงได้มีการปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score ใหม่ที่มีความสอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยจำแนกค่าคะแนนออกเป็น 2 กลุ่มหลัก ประกอบด้วย 1) หน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้ 85 คะแนนขึ้นไป 2) หน่วยงานที่ไม่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้น้อยกว่า 85 คะแนน ดังนี้

คะแนน	เงื่อนไข	ระดับ
95.00 – 100	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ 1 , EIT ส่วนที่ 2 , OIT จะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ 95 คะแนนขึ้นไป	ผ่านดีเยี่ยม
85.00 ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ 1 , EIT ส่วนที่ 2 , OIT จะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ 85 คะแนนขึ้นไป	ผ่านดี
85.00 ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ 1 , EIT ส่วนที่ 2 , OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่ง มีผลคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน	ผ่าน
70.00 – 84.99	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุง
0 – 69.99	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุงโดยด่วน

การปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score ใหม่ นอกจากประโยชน์ที่จะช่วยให้การตีความผลการประเมิน ITA มีความสอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ และป้องกันการเข้าใจผิดเกี่ยวกับผลการประเมิน ITA แล้ว ประโยชน์ที่ได้อีกประการหนึ่งจากการปรับเปลี่ยน Rating Score ใหม่ คือ การทำให้ผู้อ่านผลการประเมินได้ทราบถึงระดับคะแนนรายเครื่องมือของหน่วยงานได้ทันที ยกตัวอย่างเช่น หากหน่วยงานใดมี Rating Score อยู่ที่ระดับ “ผ่านดีเยี่ยม” นั้นหมายความว่า หน่วยงานนั้นมีคะแนนในทุกเครื่องมือการประเมิน ทั้งจากบุคลากรภายใน ผู้มาติดต่อรับบริการจากภายนอก และระดับการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ ทั้ง 3 ด้าน ได้ 95 คะแนนขึ้นไป เป็นต้น ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับวิธีการตีความผลการประเมินผ่าน Rating Score แบบเดิมนั้น ผู้อ่านผลการประเมินจะทราบเพียงแค่ว่าหน่วยงานมีผลการประเมินในภาพรวมในระดับใด โดยไม่ทราบถึงค่าคะแนนในแต่ละเครื่องมือ แต่ในการตีความผลการประเมินผ่าน Rating Score แบบใหม่ จะทำให้ผู้อ่านผลการประเมินหรือผู้ที่มีความสนใจ สามารถทราบถึงระดับคะแนนรายเครื่องมือของหน่วยงานได้อย่างทันที และสามารถตีความผลการประเมินได้ชัดเจนขึ้น ซึ่งจะเป็นประโยชน์กับการนำผลการประเมินไปใช้ต่อยอดวิเคราะห์และตีความต่อไป ทั้งนี้ การปรับ Rating Score ไม่กระทบกับวิธีการคิดคะแนน ITA ที่กำหนดไว้เดิม ดังนั้น ในกรณีที่หน่วยงานใด ได้มีการกำหนดให้ผลการประเมิน ITA 2566 เป็นตัวชี้วัดหรือใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ยังคงสามารถใช้ "คะแนนผลการประเมิน ITA" ได้เช่นเดิม โดยไม่ต้องคำนึงถึงการจำแนกชื่อ Rating Score ใหม่

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก

คะแนนภาพรวมหน่วย องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก: ๘๑. คะแนน ระดับผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

ชื่อหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๙๗.๘๔	ผ่านเกณฑ์
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๘๒.๓๐	ไม่ผ่านเกณฑ์
๓	IIT	การใช้อำนาจ	๘๑.๕๙	ไม่ผ่านเกณฑ์
๔	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๘๗.๔๘	ผ่านเกณฑ์
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๔.๖๗	ผ่านเกณฑ์
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๖.๑๘	ผ่านเกณฑ์
๗	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๐.๑๘	ผ่านเกณฑ์
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๘๖.๗๓	ผ่านเกณฑ์
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๘๓.๘๓	ไม่ผ่านเกณฑ์
๑๐	OIT	การป้องกันการทุจริต	๖๑.๒๕	ไม่ผ่านเกณฑ์

องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปสู่การปฏิบัติงานตามมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก ดังนี้

๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและประสิทธิภาพ

วิเคราะห์/ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ E๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการสะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด อบต.ลุมพิก ได้ ๘๐.๑๒ คะแนน	สำนักปลัด งานธุรการ	๑.มีการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือให้บริการทำงานที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา เช่น จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการทำงานที่กำหนดระยะเวลาให้เร็วขึ้นกว่าเดิม ๒. จัดทำคู่มือหรือปรับปรุงปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานพร้อมคู่มือการให้บริการเพื่อเป็นการให้บริการที่รวดเร็วขึ้นในการอำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๓.อบต.ลุมพิก เผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนาอย่างชัดเจนให้ประชาชนได้รับทราบในรูปแบบต่างๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ชาวประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ ถึงการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นกว่าเดิมให้ประชาชนได้รับทราบอย่างชัดเจน	มกราคม ๒๕๖๗- มีนาคม ๒๕๖๗	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา เช่น ปรับปรุง พัฒนาให้ดียิ่งขึ้น จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ ฯลฯ เพื่อให้ประชาชนรับทราบในทุกรูปแบบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ แล้วรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ

๒.การให้บริการและระบบ E-Service

วิเคราะห์/ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน</p> <p>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>ข้อ E๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น ๑๒๐.๙๕ คะแนน</p>	<p>ทุกภารกิจ เช่น สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคมและทุกกองที่ปฏิบัติงาน</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจเมื่อปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรมหรือการประชุมที่เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ จัดทำหนังสือให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง ดังนี้</p> <p>๑.สรุปสถิติการจัดโครงการ/กิจกรรมที่มีประชาชนเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๒.สรุปสถิติการจัดโครงการ/กิจกรรมที่มีบุคคลภายนอกเข้าร่วมทุก ๖ เดือนของปีงบประมาณ</p> <p>๓.รายงานผลการประเมินความพึงพอใจทุกครั้งที่มีการเข้าประชุมหรือจัดโครงการ</p> <p>๔. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๗- มีนาคม ๒๕๖๗</p>	<p>๑.หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานโดยผ่านการดำเนินการจัดโครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการดำเนินงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒.หน่วยงานจัดให้มีการประชาสัมพันธ์เปิดโอกาสหรือมีการประสานงานกับประชาชนให้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมขององค์กร</p> <p>๓.องค์กรควรมีการประชาสัมพันธ์กับชุมชนให้มากยิ่งขึ้น เช่น เข้าไปมีส่วนร่วมประชุมชี้แจง ภารกิจขององค์กรที่มีต่อประชาชน</p> <p>๔.เผยแพร่ผลการดำเนินงานในกรณีที่มีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนได้ทราบต่อไป</p> <p>๕.งานข้อมูลหรือจัดทำโครงการ/กิจกรรม การมีส่วนร่วมจากบุคคลภายนอกส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ที่มีประชาชนมีส่วนร่วม</p>

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของรัฐ

วิเคราะห์/ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
<p>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน</p> <p>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>ข้อ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>ลุ่มปึกได้ ๐ คะแนน</p>	<p>สำนักปลัด</p> <p>-งานธุรการและ</p> <p>งานนิติการ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องแสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางราชการบริหารของหน่วยงาน ข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>๑.ผู้บริหารสูงสุด</p> <p>๒. รองผู้บริหารสูงสุด</p> <p>แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคนอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>๑.ชื่อ-สกุล</p> <p>๒.ตำแหน่ง</p> <p>๓.รูปถ่าย</p> <p>๔.ช่องทางการติดต่อ</p> <p>กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p> <p>๒.เมื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องแล้วเสร็จควรดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องให้ครบถ้วนเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติในความถูกต้องและเผยแพร่บนเว็บไซต์</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๗-</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๗</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง</p> <p>๒.เสนอให้ผู้บริหารอนุมัติ</p> <p>๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์</p>

๔ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของรัฐ

วิเคราะห์/ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
<p>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>ข้อ ๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบล ลุมพิก ได้ ๐ คะแนน</p>	<p>กองคลัง</p> <p>งานพัสดุ</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ</p> <p>๒.จัดทำแบบฟอร์มการยืมและการส่งคืนทรัพย์สินทางราชการของหน่วยงานให้มีมาตรฐานสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๓. จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ที่อยู่ในความดูแลขององค์กรให้ครบถ้วน</p> <p>๓. จัดทำคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบดูแลการยืมและการส่งคืนทรัพย์สินให้ชัดเจนและจัดเก็บทรัพย์สินที่ส่งคืนให้เรียบร้อยตามพื้นที่กำหนดไว้เพื่อป้องกันความเสียหายและการสูญหายของทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๔.รายงานให้ผู้บริหารทราบ</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๗-</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๗</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการขึ้นเพื่อเผยแพร่และเป็นแนวทางให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบถึงหลักเกณฑ์ในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๒.นำหลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปในทางเดียวกันและเพื่อเป็นการรักษาทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้ชำรุดสูญหาย</p> <p>๓.ให้ระบุเหตุผลแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องเป็นรายกรณี</p> <p>๔. กำหนดระยะเวลาการยืม-การส่งใช้ทรัพย์สินให้ชัดเจน</p>

๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

วิเคราะห์/ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
<p><u>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง</u></p> <p>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>ข้อ ๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน องค์กรบริหารส่วนตำบลมุก อบต.ลุมพุก ได้ ๐ คะแนน</p>	<p>กองคลัง</p> <p>งานพัสดุ</p>	<p>๑.กองคลังหรืองานพัสดุดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์ หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้ชัดเจนและเน้นให้เป็นปัจจุบันข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>๒.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๗-</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๗</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์ หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>๓. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเสนอรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ</p> <p>๕.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>

๕). กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

วิเคราะห์/ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
<p><u>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง</u></p> <p><u>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</u></p> <p>ข้อ ๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน องค์การบริหารส่วนตำบลมัญจาคีรี อ.มัญจาคีรี จ.ขอนแก่น ได้ ๐ คะแนน</p>	<p>กองคลัง งานพัสดุ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยกรายเดือนในแต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบันข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเสนอรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๗- มีนาคม ๒๕๖๗</p>	<p>๑.กองคลังหรืองานพัสดุนำผลการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุนำมาเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้ชัดเจนและเน้นให้เป็นปัจจุบันข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>๒.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>

๖). กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

วิเคราะห์/ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
<p><u>ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ</u> <u>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</u> ข้อ i ๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก ทำได้ ๗๗.๔๔ คะแนน</p>	<p>สำนักปลัด งานกรเจ้าหน้าที กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม</p>	<p>๑. จัดประชุมระหว่างผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเพื่อชี้แจงการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการตามหนังสือตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่มท ๐๘๙๒.๔/ว๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง ข้อเสนอแนะแนวทางและวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนด</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๗- มีนาคม ๒๕๖๗</p>	<p>๑. จัดประชุมระหว่างผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเพื่อชี้แจงการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการตามหนังสือตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่มท ๐๘๙๒.๔/ว๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง ข้อเสนอแนะแนวทางและวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. จัดประชุมผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน</p>

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (ต่อ)

วิเคราะห์/ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
<p>ชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>ข้อ i ๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก ทำได้ ๗๗.๔๔ คะแนน</p>	<p>สำนักปลัด</p> <p>งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม</p>	<p>ตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน</p> <p>๔. ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน</p> <p>๕. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองประเมินผลการปฏิบัติงาน ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล</p> <p>๖. เสนอผลการประเมินฯ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก</p> <p>๗. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยมีเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล</p> <p>ต้องกำหนดให้ชัดเจน และครอบคลุมเป็นธรรม พนักงานส่วนตำบลทุก (ต่อ)</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๗- มีนาคม ๒๕๖๗</p>	<p>พนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดมีความชัดเจน และครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง</p>

๖). กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (ต่อ)

วิเคราะห์/ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
<p>ชีวิตวัยอยู่ที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>ข้อ i ๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่าน</p> <p>อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มพุก ทำได้ ๗๗.๔๔ คะแนน</p>		<p>และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งโดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๗- มีนาคม ๒๕๖๗</p>	

๗). กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

วิเคราะห์/ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
<p><u>ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต</u></p> <p><u>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</u></p> <p>ข้อ 1 ๒๘ หน่วยงานของท่านมีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานมาน้อยเพียงใด</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลมัญจาคีรี ได้ ๗๘.๒๗ คะแนน</p>	<p>สำนักปลัด งานนิติการ</p>	<p>๑.มอบหมายงานนิติการ จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดประชุมเพื่อดำเนินการถ่ายทอดและมอบนโยบาย “No Gift Poticy” เพื่อให้ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือแสดงเจตนาธรรมที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒. มอบหมายงานนิติการติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลมัญจาคีรี</p> <p>- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต คอรัปชั่น</p> <p>รายละเอียดสถานะ/ความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ/กิจกรรม และระบุงบประมาณในการดำเนินโครงการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๗- มีนาคม ๒๕๖๗</p>	<p>๑.ควรมีการจัดกิจกรรมเพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒. ควรมีการจัดประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อดำเนินการถ่ายทอดและมอบนโยบาย “No Gift Poticy” เพื่อให้ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง แสดงเจตนาธรรมที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากร เพื่อดำเนินการให้ถูกต้อง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๓. ควรมีการจัดเวทีเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรเพื่อดำเนินการตาม</p>

๗). กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน (ต่อ)

วิเคราะห์/ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต</p> <p><u>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</u></p> <p>ข้อ ๒๘ หน่วยงานของท่านมีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานอย่างน้อยเพียงใด</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มพุก ได้ ๗๘.๒๗ คะแนน</p>	<p>สำนักปลัด งานนิติการ</p>	<p>๓.มอบหมายงานนิติการ จัดทำแนวทางการปฏิบัติตนทางจริยธรรม (Dos & Don'ts) เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม</p> <p>และลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม</p> <p>-จัดทำบันทึกแจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทุกท่านทราบแนวทางการปฏิบัติตนทางจริยธรรม (Dos & Don'ts) และใช้เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม</p> <p>๔.มอบหมายงานนิติการประสานงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อแจ้งให้ดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร โดยให้สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรการอบรม</p> <p>๕. มอบหมายงานนิติการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๗- มีนาคม ๒๕๖๗</p>	<p>นโยบาย “No Gift Policy” ให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกฯ ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ และสอดคล้องตามประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่นและประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ถือเป็นปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เป็นการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมขององค์กร</p>

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ผู้รับผิดชอบการประเมินในแต่ละด้านยังไม่เข้าใจถึงประเด็นปัญหาในโจทย์ที่ถามจึงขาดความรอบคอบในการตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดก่อนที่จะลงในเว็บไซต์ จึงทำให้ข้อมูลผิดพลาด

๒. ผู้รับผิดชอบ ยังขาดการประสานงานในแต่ละกองในการนำข้อมูลมาลงในระบบขาดการตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลไม่ประสานงานกันให้ชัดเจน

๓. เครือข่ายผู้ดูแลระบบ ADMIN มีความเข้าใจไม่ชัดเจน เช่น การลงหัวข้อไม่ตรงกัน

๔. ผู้รับผิดชอบการประเมิน ไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานในด้านที่เกี่ยวข้อง จึงเกิดความสับสนในการหาข้อมูล ประกอบกับมีภารกิจงานประจำจำนวนมาก จึงกระทบต่อการตอบแบบวัดข้อมูลการเปิดเผยต่อสาธารณะ