



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม
อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี



งานตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักการพื้นฐานของ ITA

ITA ได้รับการออกแบบขึ้น ภายใต้กรอบแนวคิดธรรมาภิบาลการเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริต การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือที่มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ กำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและวิชาการ เพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสถานะขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก ๓ ส่วน ดังนี้

เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือในการประเมินประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ ดังนี้

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

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

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

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ 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 การบริหารเงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส)

และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน และการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส)

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเี่ยม
คะแนนภาพรวมหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเี่ยม : ๘๖.๐๓ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่าน

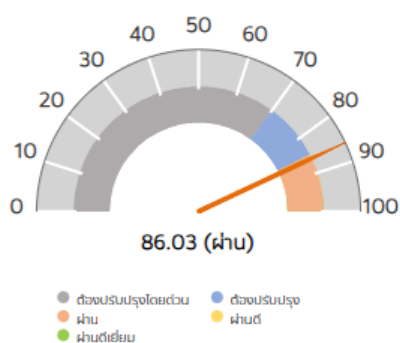


การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

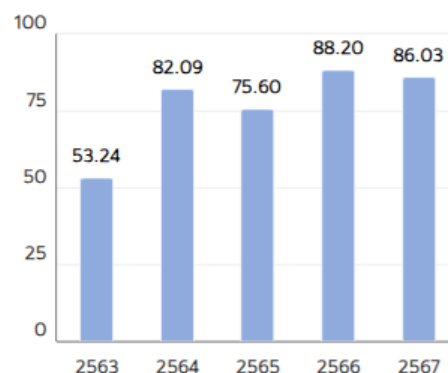
องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเี่ยม

ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 4,805 ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล

ผลการประเมินในภาพรวม

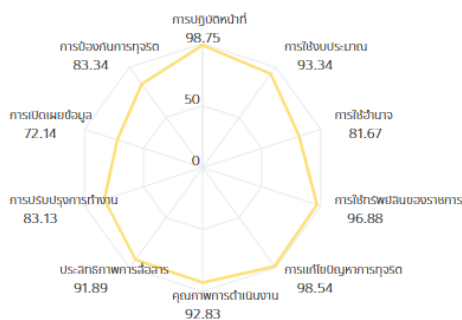


ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2567



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2567

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติงานภาครัฐ	98.75
2	การใช้งบประมาณ	93.34
3	การใช้จ่ายเงิน	81.67
4	การให้บริการของราชการ	96.88
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	98.54
6	คุณภาพการดำเนินงาน	92.83
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	91.89
8	การปรับปรุงการทำงาน	83.13
9	การเปิดเผยข้อมูล	72.14
10	การป้องกันการทุจริต	83.34

โดยวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐได้ ดังนี้

๑.๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

จากการประเมินมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือ ผู้รับบริการได้รับทราบ นั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุง ข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า การสื่อสาร ตอบ ข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบ ในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถ สังเกตเห็นได้โดยง่ายและมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า หน่วยงานยังไม่ มีหรือไม่ทราบว่ามีช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงาน ควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการ คัดกรองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถ สังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น

๑.๒ การให้บริการและระบบ E-Service

จากการประเมินมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยมบางราย เห็นว่าเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยมมีการปฏิบัติงานหรือให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรม และเลือกปฏิบัติ ดังนั้น ภารกิจหรือบริการใดภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยมที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ ที่มาติดต่อ หรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จึงควรพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมใน การ ดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือ การ ให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการโดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็น สื่อรูปแบบ ต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้ มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ

๑.๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์

เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ จากการประเมินผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมี ความเห็นว่า ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชน หรือ ผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น ควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูล พื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

๑.๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

๑.๔.๑ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน

- (๑) การใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานเป็นหลัก
- (๒) ห้ามนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือกิจการเอกชนอื่น

(๓) ผู้ใช้งานทรัพย์สินของหน่วยงานต้องดูแลรักษาทรัพย์สินนั้นให้อยู่ในสภาพดีเสมอ และจัดเก็บทรัพย์สินของหน่วยงานไว้ในบริเวณที่ปลอดภัย

(๔) เมื่อทรัพย์สินของหน่วยงานชำรุดเสียหายโดยสภาพ ให้ดำเนินการแจ้งงานพัสดุ และดำเนินการซ่อมแซมโดยเร็ว

(๕) การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้งานผิดประเภท ผิดวิธี หรือใช้งานโดย ประมาทเลินเล่อ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของหน่วยงาน ผู้ใช้งานทรัพย์สินนั้นต้องรับผิดชอบ ความเสียหายที่เกิดขึ้น

(๖) ทรัพย์สินของหน่วยงานที่มีการทำเครื่องหมาย หรือหมายเลขครุภัณฑ์ หากเครื่องหมายหรือ หมายเลขครุภัณฑ์หลุดลอกหรือลบเลือนให้แจ้งงานพัสดุเพื่อจัดทำเครื่องหมายหรือ หมายเลขครุภัณฑ์ใหม่ ให้ความชัดเจนอยู่เสมอ

(๗) ห้ามนำทรัพย์สินของหน่วยงานออกนอกพื้นที่เว้นแต่การนำไปใช้ประโยชน์ของหน่วยงานโดย ต้องได้รับอนุญาตจากนายกองคการบริหารส่วนตำบลก่อน

(๘) การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานจะ กระทำมิได้ กรณี การยืมทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ในกิจการเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานต้องได้รับอนุญาตจากนายกองคการบริหารส่วนตำบล เมื่อครบกำหนดการยืมต้องรับนำส่งคืนและทำบันทึกข้อความแจ้งนายกองคการบริหารส่วนตำบล หากยังมิได้รับคืนทรัพย์สินนั้นให้ผู้ให้ยืมติดตามทวงถามทรัพย์สินของ หน่วยงานคืนภายใน ๗ วัน

(๙) เมื่อทรัพย์สินของหน่วยงานชำรุดเสื่อมสภาพใช้งานไม่ได้ให้ดำเนินการจำหน่าย พัสดตาม ระเบียบการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๔.๒ การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน

(๑) ทรัพย์สินของหน่วยงานประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ให้มีการลงบัญชีหรือ ลงทะเบียนเพื่อ ควบคุมการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

(๒) ให้ผู้ใช้งานทรัพย์สินของหน่วยงานที่อยู่ในความครอบครองต้องเป็นผู้ควบคุมดูแล ทรัพย์สิน ของหน่วยงานนั้นให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

(๓) จัดให้มีแผนการซ่อมบำรุงและกำหนดระยะเวลาในการซ่อมบำรุงทรัพย์สินของ หน่วยงานที่ เหมาะสม

(๔) กรณีทรัพย์สินของหน่วยงานเกิดความชำรุด ให้แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องและดำเนินการ ซ่อมแซมให้ กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

(๕) กรณีทรัพย์สินของหน่วยงานเกิดความชำรุดเสียหายจากการใช้งานของผู้ใช้งาน ทรัพย์สินของ หน่วยงานผิดประเภท ผิดวิธี หรือใช้งานโดยการประมาทเลินเล่อ ให้มีการตั้งคณะกรรมการในการ สอบสวนพิจารณาการชดใช้ความเสียหายต่อทรัพย์สินนั้น

(๖) ทรัพย์สินของหน่วยงานที่รอใช้งานหรือของส่วนกลางต้องจัดให้มีการจัดเก็บไว้ในที่ปลอดภัย เป็นระเบียบและพร้อมนำไปใช้งานได้เสมอ

(๗) กรณีมีการนำทรัพย์สินของหน่วยงานออกไปเพื่อการตรวจสอบ ประเมินราคา หรือซ่อมแซม บำรุงรักษาต้องแจ้งให้งานพัสดุทราบและต้องได้รับอนุญาตจากนายกองคการบริหารส่วนตำบลก่อน

(๘) ให้มีการตรวจสอบทรัพย์สินของหน่วยงานประจำปี ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปีโดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (การตรวจสอบพัสดุประจำปี)

๑.๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

จากการประเมินมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการดำเนินงานหรือโครงการยังไม่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น ควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย อีกทั้ง ควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

๑.๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

๑.๖.๑ ด้านการสรรหา

องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเี่ยม ดำเนินการวางแผนอัตรากำลัง สรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่ระเบียบกำหนด เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเี่ยม โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่ รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเี่ยม

(๒) การสรรหาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง และสายปฏิบัติที่ว่าง โดยวิธีการย้าย การโอน การคัดเลือก ให้ดำเนินการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดกำหนด

(๓) การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมใน โอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการ ตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้เป็นไปตามประกาศกำหนด หลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำหนด

(๔) การดำเนินการสรรหาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและดำเนินการตามระเบียบและประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดกำหนด

๑.๖.๒ ด้านการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเี่ยม ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของพนักงานพนักงานหรือพนักงานจ้าง พัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะด้านต่าง ๆ เพื่อให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากรแต่ละ ตำแหน่ง

(๒) กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

(๓) สร้างบทเรียนรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E- learning (๔) ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ

(๕) ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเี่ยม

๑.๖.๓ ด้านการดำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ

องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยมดำเนินการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาบุคลากร ให้เส้นทางก้าวหน้า สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ยกย่อง ชมเชยสร้างความ ผูกพันในองค์กร ให้ ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคลทุกคน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงานในตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ
- (๒) ดำเนินการบันทึก แก่ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรใน ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ ให้ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
- (๓) จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถ ตรวจสอบได้
- (๔) จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติ หน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถ ตรวจสอบได้

๑.๖.๔ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยมแจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วน ท้องถิ่นและข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงการควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และ ข้อบังคับว่าด้วย จรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- (๒) ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และ ควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (๓) ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้าง มาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรม และ ป้องกัน การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

๑.๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

จากการประเมินมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า หน่วยงานยังขาด การปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากเท่าที่ควร ดังนั้น ควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตที่ มุ่งเน้นโครงการหรือกิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ นอกจากนี้ควรมีการ รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการหรือกิจกรรมเสริมสร้าง ความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบด้วย

๒. ข้อเสนอแนะในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในปิงปวงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากการประชุมผู้บริหาร พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ผู้บริหาร พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง ได้ร่วมกันพิจารณาเพื่อกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม ดังนี้

มาตรการ/แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ กิจกรรมการประเมินผล การปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบล โสมเยี่ยม	๑) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย (๑) ผู้แทนชุมชนองค์กรภาคประชาชน ภาคเอกชน ๒ คน (๒) ผู้แทนสมาชิกสภา ๒ คน (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิ ๒ คน (๔) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการและเลขานุการ (๕) หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการดังนี้ ๑) ประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยมตามหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๒) ประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม ปีละ ๒ ครั้งเป็นอย่างน้อยแล้วเสนอผลการประเมินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ เพื่อนำผลที่ได้ จากการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริม พัฒนา ขยายหรือยุติการดำเนิน การกิจต่าง ๆ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม ๓) จัดทำแบบประเมินผลและแบบรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยมสำหรับผลการปฏิบัติราชการประจำปี ๒) รายงานผลและเสนอความเห็นจากการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ๓) ประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบ ๔) เผยแพร่ผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนทราบ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สื่อออนไลน์ เสียงตาม สาย บอร์ด ประชาสัมพันธ์ ฯลฯ ๕) รายงานผลการดำเนินการ	สำนักปลัด	ตลอดปี ๒๕๖๘	รายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบล โสมเยี่ยม

มาตรการ/แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
๒. การให้บริการและระบบ E-Service โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)	๑) แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ๒) กำหนดภารกิจในการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ๓) จัดทำระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) โดย ประชาชน ผู้รับบริการสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านทางเว็บไซต์หรือเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยเป็นช่องทางที่ช่วย อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาขอรับบริการ โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมา ติดต่อด้วยตนเองอีก เช่น ระบบยื่นคำร้องออนไลน์ผ่านทาง Google Form เพื่อขอตัดเก็บกิ่งไม้ ๔) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม สื่อออนไลน์ ๕) จัดทำคู่มือ/แนวทางการใช้งานระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ๖) จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการ E-Service โดยแยกข้อมูลเป็นรายเดือนให้ครบทุกเดือน ๗) ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ๘) รายงานผลการดำเนินการ	สำนักปลัด	ตลอดปี ๒๕๖๘	ระบบยื่นคำร้องออนไลน์ ผ่านทาง Google Form เพื่อขอตัดเก็บกิ่งไม้

มาตรการ/แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ - มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเฌียม	๑) จัดตั้งคณะทำงานจัดทำมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเฌียม ๒) ประชุมคณะทำงาน ๒.๑) กำหนดแนวทาง/มาตรการเพื่อกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เผยแพร่ข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเฌียมต่อสาธารณชน โดยพิจารณาให้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสื่อออนไลน์รูปแบบอื่นๆ และช่องทางที่หลากหลาย ใน ๕ ประเด็น ดังนี้ ๒.๑.๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ข้อมูลการติดต่อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ชาวประชาสัมพันธ์ การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล เครือข่ายสังคม ออนไลน์(Social Network) ๒.๑.๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนการดำเนินงาน รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงาน ประจำปีรอบ ๖ เดือน รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ E – Service ๒.๑.๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ๒.๑.๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์ การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒.๑.๕) การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	สำนักปลัด	ตลอดปี ๒๕๖๘	ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

มาตรการ/แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
ต่อ	๒.๒) กำหนดแนวทาง/มาตรการกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารการให้บริการต่างๆ กฎเกณฑ์ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ และสถานที่ให้บริการอย่างชัดเจน เพื่อเป็นประโยชน์ต่อประชาชน ๓) ติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตาม การเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม ๔) รายงานผลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล สาธารณะของระบุ ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้บริหารทราบ			
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑) จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผยและตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน ๒) จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ ๓) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ แฝงผังขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบทางช่องทางต่างๆ ๔) ดำเนินการติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบของการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ โดยวางระบบการจัดทำทะเบียนการเบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างเป็นระบบ ๕) รายงานผลการดำเนินงาน	สำนักปลัด	มีนาคม ๒๕๖๘	ตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ

มาตรการ/แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณ	๑) ฝึกอบรมให้บุคลากรภายในและประชาชนให้มีความรู้เกี่ยวกับการพัสดุ ๒) จัดเวทีรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคลากรภายใน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีความโปร่งใส คุ่มค่า และสร้างการมีส่วนร่วมในการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ๓) รวบรวมข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ๔) เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ให้ประชาชนได้ทราบผ่านทางเว็บไซต์และช่องทางต่างๆ ๕) รวบรวมข้อมูลกระบวนการจัดหาพัสดุเพื่อจัดทำประกาศ ดังนี้ ๕.๑ ประกาศการจัดซื้อ – จัดจ้าง ๕.๒ ประกาศการกำหนดราคากลางในการจัดซื้อ – จัดจ้าง ๕.๓ ประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการตรวจรับงาน ๕.๔ ประกาศวัน เวลา สถานที่ในการตรวจรับงาน ๕.๕ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกพร้อมวงเงินการจัดซื้อ – จัดจ้าง ๕.๖ ประกาศวัน เวลา สถานที่ในการตรวจรับงาน ๖) นำส่งประกาศไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางการประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่ ทางเว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ระบบกระจายเสียงไร้สายหน่วยงานราชการ เป็นต้น ๗) จัดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ การตรวจรับพัสดุ เช่น สังเกตการณ์ ติดตามผลการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ การตรวจรับพัสดุ เป็นต้น ๘) ประชุมกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๙) รายงานผลการดำเนินการ และเผยแพร่ผลการดำเนินงานให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ ๙.๑) ผลการดำเนินโครงการ ๙.๒) รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	กองคลัง	ตลอดปี ๒๕๖๘	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ/แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
ต่อ	๙.๓) รายงานสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีตามวงรอบที่กฎหมาย/ระเบียบกำหนด ๙.๔) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนและรายปี			
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบ การใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล มาตรการการสร้างความโปร่งใสในการ บริหารงานบุคคล	๑) ผู้บริหารกำหนดนโยบายแนวทางการบริหารงานบุคคลที่มีความโปร่งใส มีคุณธรรม ตามกฎหมาย กฎระเบียบ ๒) จัดประชุมหน่วยงานชี้แจงบทบาทอำนาจและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ๓) จัดตั้งคณะทำงานเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๔) จัดเวทีแลกเปลี่ยนความเห็นของบุคลากรภายในด้านการบริหารงานของผู้บริหารและรวบรวมความเห็นเสนอต่อผู้บริหาร ๕) คณะทำงานพิจารณากำหนดมาตรการในการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น - มาตรการป้องกันแนวทางการได้รับการร้องขอ/สั่งการด้วยวาจาของ ผู้บังคับบัญชาให้ทำงานส่วนตัวที่มีไขงานราชการ - มาตรการนำผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนในการให้บริการมาใช้ในการเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือนของบุคลากร - มาตรการการนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร (ITA) มาใช้ในการเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือนของบุคลากร - มาตรการป้องกันการทุจริตการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงาน - มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส ในการพัฒนาบุคลากรขององค์กร เป็นต้น ๖) ประกาศเผยแพร่มาตรการการบริหารงานบุคคล ๗) ดำเนินการตามมาตรการ ๘) รายงานผลการดำเนินการ	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	นโยบายแนวทางการบริหารงานบุคคล

มาตรการ/แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑) จัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนป้องกันการทุจริต ๒) ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อดำเนินการ ดังนี้ ๒.๑) วิเคราะห์ผลการจัดทำแผนป้องกันการทุจริต ปี ๒๕๖๗ ๒.๒) จัดทำจัดทำแผนป้องกันการทุจริต ปี ๒๕๖๘ ๓) เผยแพร่แผนป้องกันการทุจริต ปี ๒๕๖๘ บนเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงช่องทางอื่น ๆ ๔) รายงานผลการดำเนินการ ๕) เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานให้สาธารณชนทราบผ่านช่องทางต่างๆ	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๗	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

๓. ข้อจำกัดของหน่วยงาน ในการดำเนินประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๓.๑ ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในปี ๒๕๖๗ ที่ผ่านมาข้อจำกัดในการลงพื้นที่เก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ในส่วนที่ผู้รับการประเมินต้องจัดเก็บ เนื่องจากระบบการประเมินจะส่งรหัส OTP ผ่านหมายเลขโทรศัพท์ บางท่านเข้าใจว่าเป็นมิจฉาชีพ ทำให้เกิดความลำบากในการจัดเก็บข้อมูล

๓.๒ ในส่วนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในบางข้อมีความซ้ำซ้อนและคลุมเครือว่าจะจัดทำในรูปแบบใดถึงจะได้คะแนนการประเมิน และไม่มีความชัดเจนในการจัดทำเอกสารในการเปิดเผยข้อมูลในแต่ละข้อ