



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลโสภะเยียม
อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี



งานตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโสภะเยียม

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักการพื้นฐานของ ITA

ITA ได้รับการออกแบบขึ้น ภายใต้กรอบแนวคิดธรรมาภิบาลการเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริต การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือที่มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ กำหนดระเบียบวิธี การประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและวิชาการ 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 โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลใน เว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานการบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส)

และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตใน ประเด็นสินบน และการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส)

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม
 คะแนนภาพรวมหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม : ๙๑.๓๔ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่าน

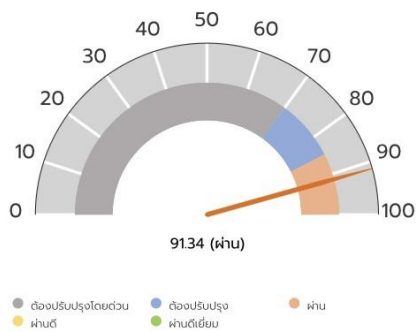


การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

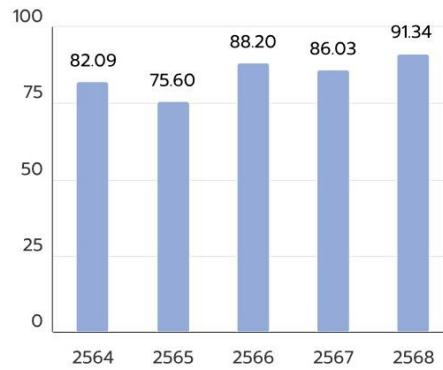
องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม

หน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล

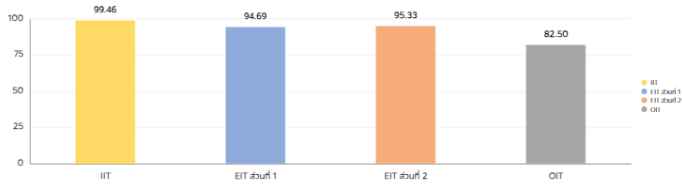
ผลการประเมินในภาพรวม



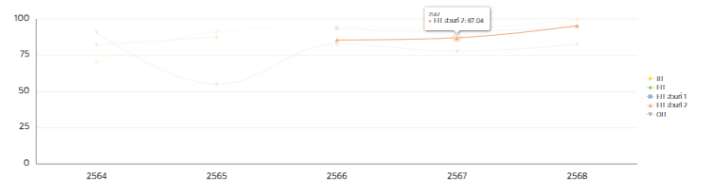
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



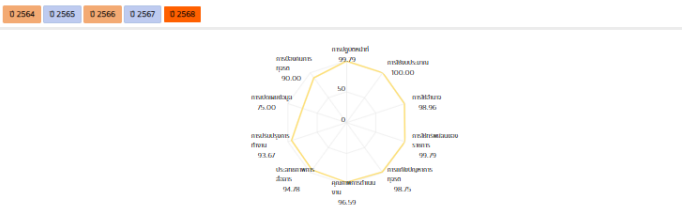
ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติงาน	99.79
2	การให้บริการ	100.00
3	การใช้จ่าย	98.96
4	การให้บริการเชิงยุทธศาสตร์	99.79
5	การเป็นนิติบุคคล	98.75
6	คุณภาพการดำเนินงาน	96.59
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	94.88
8	การปรับปรุงการดำเนินงาน	93.67
9	การเปิดเผยข้อมูล	75.00
10	การป้องกันและปราบปรามการทุจริต	90.00

โดยวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้ 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 ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถ สังเกตเห็นได้ง่ายและมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า หน่วยงานยังไม่ มีหรือไม่ทราบว่ามีช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงาน ควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถ สังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น

๑.๒ การให้บริการและระบบ E-Service

จากการประเมินมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยมบางราย เห็นว่าเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยมมีการปฏิบัติงานหรือให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรม และเลือกปฏิบัติ ดังนั้น ภารกิจหรือบริการใดภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยมที่เกิดการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ หรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จึงควรพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการ ดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการโดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็น สื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ

๑.๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์

เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ จากการประเมินผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชน หรือ ผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น ควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

๑.๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

๑.๔.๑ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน

- (๑) การใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานเป็นหลัก
- (๒) ห้ามนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือกิจการเอกชนอื่น

(ก) ผู้ใช้งานทรัพย์สินของหน่วยงานต้องดูแลรักษาทรัพย์สินนั้นให้อยู่ในสภาพดีเสมอ และจัดเก็บทรัพย์สินของหน่วยงานไว้ในบริเวณที่ปลอดภัย

(ข) เมื่อทรัพย์สินของหน่วยงานชำรุดเสียหายโดยสภาพ ให้ดำเนินการแจ้งงานพัสดุ และดำเนินการซ่อมแซมโดยเร็ว

(ค) การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้งานผิดประเภท ผิดวิธี หรือใช้งานโดย ประมาทเลินเล่อ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของหน่วยงาน ผู้ใช้งานทรัพย์สินนั้นต้องรับผิดชอบ ความเสียหายที่เกิดขึ้น

(ง) ทรัพย์สินของหน่วยงานที่มีการทำเครื่องหมาย หรือหมายเลขครุภัณฑ์ หากเครื่องหมายหรือหมายเลขครุภัณฑ์หลุดลอกหรือลบเลือนให้แจ้งงานพัสดุเพื่อจัดทำเครื่องหมายหรือ หมายเลขครุภัณฑ์ใหม่ ให้มีความชัดเจนอยู่เสมอ

(จ) ห้ามนำทรัพย์สินของหน่วยงานออกนอกพื้นที่เว้นแต่การนำไปใช้ประโยชน์ของหน่วยงานโดย ต้องได้รับอนุญาตจากนายกองค้การบริหารส่วนตำบลก่อน

(ฉ) การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานจะ กระทำมิได้ กรณีการยืมทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ในกิจการเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานต้องได้รับอนุญาตจากนายกองค้การบริหารส่วนตำบล เมื่อครบกำหนดการยืมต้องรับนำส่งคืนและทำบันทึกข้อความแจ้งนายกองค้การบริหารส่วนตำบล หากยังไม่ได้รับคืนทรัพย์สินนั้นให้ผู้ให้ยืมติดตามทวงถามทรัพย์สินของหน่วยงานคืนภายใน ๗ วัน

(ช) เมื่อทรัพย์สินของหน่วยงานชำรุดเสื่อมสภาพใช้งานไม่ได้ให้ดำเนินการจำหน่าย พัสดุดตามระเบียบการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๔.๒ การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน

(๑) ทรัพย์สินของหน่วยงานประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ให้มีการลงบัญชีหรือ ลงทะเบียนเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุดภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

(๒) ให้ผู้ใช้งานทรัพย์สินของหน่วยงานที่อยู่ในความครอบครองต้องเป็นผู้ควบคุมดูแล ทรัพย์สินของหน่วยงานนั้นให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

(๓) จัดให้มีแผนการซ่อมบำรุงและกำหนดระยะเวลาในการซ่อมบำรุงทรัพย์สินของ หน่วยงานที่เหมาะสม

(๔) กรณีทรัพย์สินของหน่วยงานเกิดความชำรุด ให้แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องและดำเนินการ ซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

(๕) กรณีทรัพย์สินของหน่วยงานเกิดความชำรุดเสียหายจากการใช้งานของผู้ใช้งาน ทรัพย์สินของหน่วยงานผิดประเภท ผิดวิธี หรือใช้งานโดยการประมาทเลินเล่อ ให้มีการตั้งคณะกรรมการในการสอบสวนพิจารณาการชดใช้ความเสียหายต่อทรัพย์สินนั้น

(๖) ทรัพย์สินของหน่วยงานที่รอใช้งานหรือของส่วนกลางต้องจัดให้มีการจัดเก็บไว้ในที่ปลอดภัย เป็นระเบียบและพร้อมนำไปใช้งานได้เสมอ

(๗) กรณีมีการนำทรัพย์สินของหน่วยงานออกไปเพื่อการตรวจสอบ ประเมินราคา หรือซ่อมแซม บำรุงรักษาต้องแจ้งให้งานพัสดุทราบและต้องได้รับอนุญาตจากนายกองค้การบริหารส่วนตำบลก่อน

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

๑.๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

จากการประเมินมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการ ดำเนินงานหรือโครงการยังไม่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น ควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย อีกทั้ง ควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

๑.๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

๑.๖.๑ ด้านการสรรหา

องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม ดำเนินการวางแผนอัตรากำลัง สรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่ระเบียบกำหนด เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม

(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

องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของพนักงาน พนักงานหรือพนักงานจ้าง 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) ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม

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. ข้อเสนอแนะในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

จากการประชุมผู้บริหาร พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ ผู้บริหาร พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง ได้ร่วมกันพิจารณาเพื่อกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม ดังนี้

มาตรการ/แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
<p>๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ</p> <p>กิจกรรมการประเมินผล การปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบล โสมเยี่ยม</p>	<p>๑) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย</p> <p>(๑) ผู้แทนชุมชนองค์กรภาคประชาชน ภาคเอกชน ๒ คน</p> <p>(๒) ผู้แทนสมาชิกสภา ๒ คน</p> <p>(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิ ๒ คน</p> <p>(๔) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการและเลขานุการ</p> <p>(๕) หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑) ประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยมตามหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี</p> <p>๒) ประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม ปีละ ๒ ครั้งเป็นอย่างน้อยแล้วเสนอผลการประเมินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ เพื่อนำผลที่ได้ จากการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริม พัฒนา ขยายหรือยุติการดำเนิน การกิจต่าง ๆ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม</p> <p>๓) จัดทำแบบประเมินผลและแบบรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยมสำหรับผลการปฏิบัติราชการประจำปี</p> <p>๒) รายงานผลและเสนอความเห็นจากการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓) ประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบ</p> <p>๔) เผยแพร่ผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนทราบ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สื่อออนไลน์ เสียงตาม สาย บอร์ด ประชาสัมพันธ์ ฯลฯ</p> <p>๕) รายงานผลการดำเนินการ</p>	สำนักปลัด	ตลอดปี ๒๕๖๙	รายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบล โสมเยี่ยม

มาตรการ/แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
<p>๒. การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)</p>	<p>๑) แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)</p> <p>๒) กำหนดภารกิจในการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)</p> <p>๓) จัดทำระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) โดย ประชาชน ผู้รับบริการสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านทางเว็บไซต์หรือเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยเป็นช่องทางที่ช่วย อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาขอรับบริการ โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมา ติดต่อด้วยตนเองอีก เช่น ระบบยื่นคำร้องออนไลน์ผ่านทาง Google Form เพื่อขอตัดเก็บกิ่งไม้</p> <p>๔) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม สื่อออนไลน์</p> <p>๕) จัดทำคู่มือ/แนวทางการใช้งานระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)</p> <p>๖) จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการ E-Service โดยแยกข้อมูลเป็นรายเดือนให้ครบทุกเดือน</p> <p>๗) ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน</p> <p>๘) รายงานผลการดำเนินการ</p>	สำนักปลัด	ตลอดปี ๒๕๖๙	ระบบยื่นคำร้องออนไลน์ ผ่านทาง Google Form เพื่อขอตัดเก็บกิ่งไม้

มาตรการ/แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
<p>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>- มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม</p>	<p>๑) จัดตั้งคณะทำงานจัดทำมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม</p> <p>๒) ประชุมคณะทำงานฯ</p> <p>๒.๑) กำหนดแนวทาง/มาตรการเพื่อกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เผยแพร่ข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยมต่อสาธารณชน โดยพิจารณาให้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสื่อออนไลน์รูปแบบอื่นๆ และช่องทางที่หลากหลาย ใน ๕ ประเด็น ดังนี้</p> <p>๒.๑.๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ข้อมูลการติดต่อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข่าวประชาสัมพันธ์ การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล เครือข่ายสังคม ออนไลน์ (Social Network)</p> <p>๒.๑.๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนการดำเนินงาน รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงาน ประจำปีรอบ ๖ เดือน รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ E - Service</p> <p>๒.๑.๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน</p> <p>๒.๑.๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์ การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒.๑.๕) การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</p>	สำนักปลัด	ตลอดปี ๒๕๖๙	ศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร

มาตรการ/แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
ต่อ	<p>๒.๒) กำหนดแนวทาง/มาตรการกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารการให้บริการต่างๆ กฎเกณฑ์ ข้อกำหนด ขอบบังคับ และสถานที่ให้บริการอย่างชัดเจน เพื่อเป็นประโยชน์ต่อประชาชน</p> <p>๓) ติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตาม การเผยแพร่ ข้อมูลสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม</p> <p>๔) รายงานผลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล สาธารณะของระบุ ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้บริหารทราบ</p>			
<p>๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>๑) จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผยและตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน</p> <p>๒) จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๓) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ แฝงฝังขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบทางช่องทางต่างๆ</p> <p>๔) ดำเนินการติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบของการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ โดยวางระบบการจัดทำระเบียบการเบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างเป็นระบบ</p> <p>๕) รายงานผลการดำเนินงาน</p>	สำนักปลัด	มีนาคม ๒๕๖๙	ตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ

มาตรการ/แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
<p>๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณ</p>	<p>๑) ฝึกอบรมให้บุคลากรภายในและประชาชนให้มีความรู้เกี่ยวกับการพัสดุ</p> <p>๒) จัดเวทีรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคลากรภายใน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีความโปร่งใส คุ่มค่า และสร้างการมีส่วนร่วมในการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๓) รวบรวมข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ</p> <p>๔) เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ให้ประชาชนได้ทราบผ่านทางเว็บไซต์และช่องทางต่างๆ</p> <p>๕) รวบรวมข้อมูลกระบวนการจัดหาพัสดุเพื่อจัดทำประกาศ ดังนี้</p> <p>๕.๑ ประกาศการจัดซื้อ - จัดจ้าง</p> <p>๕.๒ ประกาศการกำหนดราคากลางในการจัดซื้อ - จัดจ้าง</p> <p>๕.๓ ประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการตรวจรับงาน</p> <p>๕.๔ ประกาศวัน เวลา สถานที่ในการตรวจรับงาน</p> <p>๕.๕ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกพร้อมวงเงินการจัดซื้อ - จัดจ้าง</p> <p>๕.๖ ประกาศวัน เวลา สถานที่ในการตรวจรับงาน</p> <p>๖) นำส่งประกาศไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางการประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่ ทางเว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ระบบกระจายเสียงไร้สายหน่วยงานราชการ เป็นต้น</p> <p>๗) จัดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ การตรวจรับพัสดุ เช่น สังเกตการณ์ ติดตามผลการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ การตรวจรับพัสดุ เป็นต้น</p> <p>๘) ประชุมกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>๙) รายงานผลการดำเนินการ และเผยแพร่ผลการดำเนินงานให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่</p> <p>๙.๑) ผลการดำเนินโครงการ</p> <p>๙.๒) รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p>	กองคลัง	ตลอดปี ๒๕๖๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ/แนวทาง การนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
ต่อ	๙.๓) รายงานสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีตามวงรอบที่กฎหมาย/ระเบียบกำหนด ๙.๔) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนและรายปี			
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจ และการบริหารงาน บุคคล มาตรการการสร้างความ โปร่งใสในการ บริหารงาน บุคคล	๑) ผู้บริหารกำหนดนโยบายแนวทางการบริหารงานบุคคลที่มีความโปร่งใส มีคุณธรรม ตาม กฎหมาย กฏระเบียบ ๒) จัดประชุมหน่วยงานชี้แจงบทบาทอำนาจและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ๓) จัดตั้งคณะทำงานเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๔) จัดเวทีแลกเปลี่ยนความเห็นของบุคลากรภายในด้านการบริหารงานของผู้บริหารและรวบรวม ความเห็นเสนอต่อผู้บริหาร ๕) คณะทำงานพิจารณากำหนดมาตรการในการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น - มาตรการป้องกันแนวทางการได้รับการร้องขอ/สั่งการด้วยวาจาของ ผู้บังคับบัญชาให้ทำงานส่วนตัว ที่มีไขงานราชการ - มาตรการนำผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนในการให้บริการมาใช้ ในการเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือนของบุคลากร - มาตรการการนำผลการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสขององค์กร (ITA) มาใช้ในการเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือนของบุคลากร - มาตรการป้องกันการ ททุจริตการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงาน - มาตรการเสริมสร้าง ความโปร่งใส ในการพัฒนาบุคลากรขององค์กร เป็นต้น ๖) ประกาศเผยแพร่มาตรการการบริหารงานบุคคล ๗) ดำเนินการตามมาตรการ ๘) รายงานผลการดำเนินการ	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	นโยบายแนวทาง การบริหารงาน บุคคล

มาตรการ/แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
<p>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p>	<p>๑) จัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนป้องกันการทุจริต</p> <p>๒) ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๒.๑) วิเคราะห์ผลการจัดทำแผนป้องกันการทุจริต ปี ๒๕๖๙</p> <p>๒.๒) จัดทำจัดทำแผนป้องกันการทุจริต ปี ๒๕๖๙</p> <p>๓) เผยแพร่แผนป้องกันการทุจริต ปี ๒๕๖๙ บนเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงช่องทางอื่น ๆ</p> <p>๔) รายงานผลการดำเนินการ</p> <p>๕) เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานให้สาธารณชนทราบผ่านช่องทางต่างๆ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๘</p>	<p>แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p>

๓. ข้อจำกัดของหน่วยงาน ในการดำเนินประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๓.๑ ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในปี ๒๕๖๘ ที่ผ่านมามีข้อบกพร่องในการนำข้อมูลลงเว็บไซต์ในส่วนที่ผู้รับการประเมินตอบไม่ตรงตามเงื่อนไขของข้อกำหนดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓.๒ ในส่วนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในบางข้อมีความซ้ำซ้อนและคลุมเครือว่าจะจัดทำในรูปแบบใดถึงจะได้คะแนนการประเมิน และไม่มีความชัดเจนในการเปิดเผยข้อมูลในแต่ละข้อ