



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ

ที่ บก ๘๐๓๐๑ /-

วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม พ.ศ. ๒๕๖๖ และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัด/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ได้เข้าร่วมและรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ นั้น

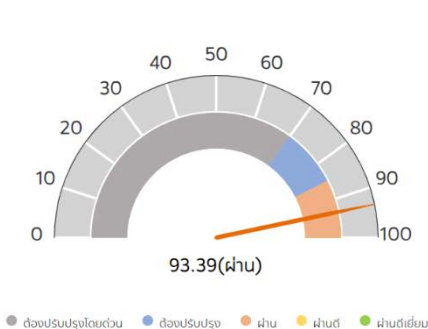
ข้อเท็จจริง

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

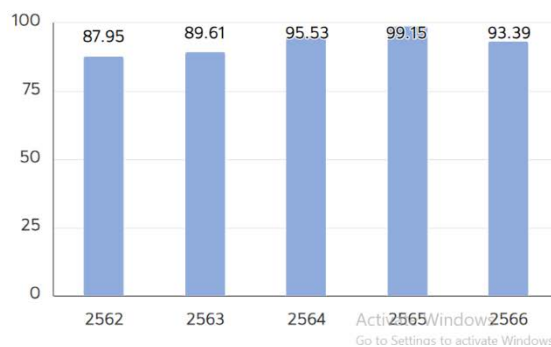
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ ดังนี้

๑) ผลการประเมินในภาพรวม

ผลการประเมินในภาพรวม



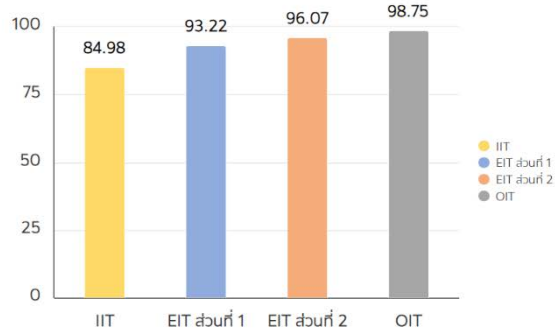
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



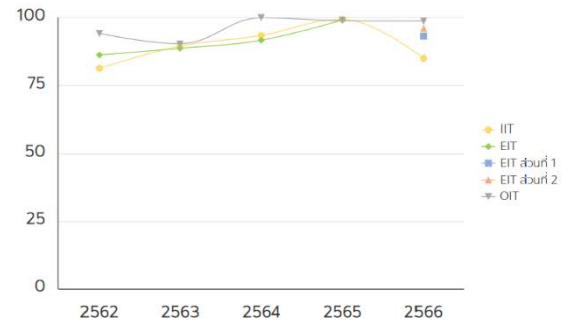
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ในภาพรวม ๙๓.๓๙ คะแนน อยู่ในระดับ AA (ผ่านดี) ผ่านค่าเป้าหมายตัวชี้วัดให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ ๘๕ คะแนน เมื่อพิจารณาผลการประเมินในภาพรวม ๕ ปี ย้อนหลัง (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖) ปรากฏว่า ผลการประเมินมากที่สุด คือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๙๙.๑๕ คะแนน) รองลงมา คือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๙๕.๕๓ คะแนน) และน้อยที่สุดคือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๘๗.๙๕ คะแนน)

๒) ผลการประเมินรายเครื่องมือ

ผลการประเมินรายเครื่องมือ



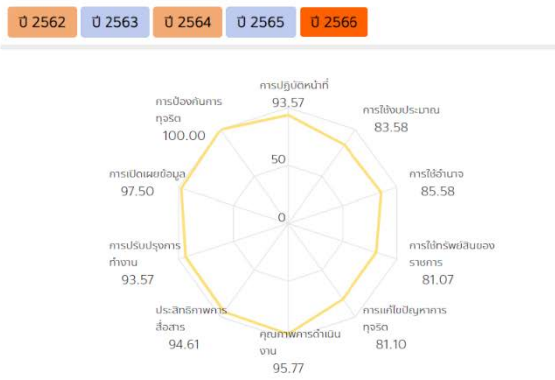
ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



เมื่อพิจารณาผลการประเมินรายเครื่องมือ ปรากฏว่า มากที่สุด คือ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนที่ได้คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๗๕ อันดับที่ ๒ คือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ส่วนที่ ๒) คะแนนที่ได้คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๐๗ อันดับที่ ๓ คือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (แบบวัด IIT) คะแนนที่ได้คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๔๓ และน้อยที่สุด คือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ส่วนที่ ๑) คะแนนที่ได้คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๒๒

๓) ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	93.57
2	การใช้งบประมาณ	83.58
3	การใช้จ่ายเงิน	85.58
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	81.07
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	81.10
6	คุณภาพการดำเนินงาน	95.77
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	94.61
8	การปรับปรุงการทำงาน	93.57
9	การเปิดเผยข้อมูล	97.50
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

เมื่อพิจารณาผลการประเมินรายตัวชี้วัด ผลการประเมินมากที่สุดที่สุดคือ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต (๑๐๐.๐๐ คะแนน) รองลงมาคือ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (๙๗.๕๐ คะแนน) และน้อยที่สุดคือ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ (๘๑.๐๗ คะแนน)

๔) การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลโลกก้าม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีรายละเอียดประกอบด้วย ๗ ประเด็น ดังต่อไปนี้

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๘.๙๘	- ผลคะแนนในภาพรวม คิดเป็น ร้อยละ ๙๓.๓๙
i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่าง เท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๐.๒๒	- หากพิจารณารายชื่อ พบว่า ทุกข้อผ่านเกณฑ์
i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	การประเมิน คือคะแนนสูง กว่าร้อยละ ๘๕
i๔ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	๙๖.๓๐	ข้อเสนอแนะ - ควรรักษามาตรฐาน และ ควรยกระดับข้อที่ไม่ได้
i๕ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	๑๐๐.๐๐	คะแนนเต็มร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้ ๑) ข้อ i๑
i๖ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	๙๓.๕๗	๒) ข้อ i๒ ๓) ข้อ i๓ ๔) ข้อ i๔
e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๓.๘๔	๕) ข้อ i๖ ๖) ข้อ e๑
e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๙๒.๙๕	๗) ข้อ e๒ ๘) ข้อ e๓
e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๓๒	๙) ข้อ e๔ ๑๐) ข้อ e๑๑
e๔ ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่ กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๓.๘๔	๑๑) ข้อ e๑๒ ๑๒) ข้อ e๑๕
e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อย เพียงใด	๙๒.๐๕	
e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๑.๙๕	
e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อย เพียงใด	๙๑.๘๕	
๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐	
๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐.๐๐	
๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐	
๐๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๑๐๐.๐๐	
คะแนนเฉลี่ย	๙๕.๔๗	

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๘.๙๘	- ผลคะแนนในภาพรวม คิดเป็น ร้อยละ ๙๓.๓๙
i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่าง เท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๐.๒๒	- หากพิจารณารายชื่อ พบว่า ทุกข้อผ่านเกณฑ์
i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	การประเมิน คือ คะแนน สูงกว่าร้อยละ ๘๕
e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๓.๘๔	ข้อเสนอแนะ
e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๙๒.๙๕	- ควรรักษามาตรฐาน และ
e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๓๒	ควรยกระดับข้อที่ไม่ได้
e๔ หน่วยงานมีการทำงานหรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๙๔.๓๖	คะแนนเต็มร้อยละ ๑๐๐
e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อย เพียงใด	๙๒.๐๕	ดังนี้
e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่าน มา มากน้อยเพียงใด	๙๑.๙๕	๑) ข้อ i๑
e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๙๑.๑๔	๒) ข้อ i๒
e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๒.๐๕	๓) ข้อ i๓
๐๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๑๐๐.๐๐	๔) ข้อ e๑
๐๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐	๕) ข้อ e๒
๐๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๑๐๐.๐๐	๖) ข้อ e๓
๐๑๘ E-Service	๑๐๐.๐๐	๗) ข้อ e๔
๐๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐	๘) ข้อ e๑๑
		๙) ข้อ e๑๒
		๑๐) ข้อ e๑๓
		๑๑) ข้อ e๑๔
	คะแนนเฉลี่ย	
		๘๓.๘๑

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	๙๒.๐๕	- ผลคะแนนในภาพรวมคิดเป็น ร้อยละ ๙๘.๙๘
e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๗.๓๕	- หากพิจารณารายชื่อพบว่า ทุกข้อผ่านเกณฑ์
e๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๙๒.๙๕	การประเมิน คือคะแนนสูงกว่าร้อยละ ๘๕
e๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๑.๙๕	ข้อเสนอแนะ
e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๓.๔๕	- ควรรักษามาตรฐาน และ
๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐	ควรรยกระดับข้อที่ไม่ได้
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐	คะแนนเต็มร้อยละ ๑๐๐
๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐	ดังนี้
๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐	๑) ข้อ e๖
๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐.๐๐	๒) ข้อ e๗
๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐	๓) ข้อ e๘
๐๘ Q&A	๑๐๐.๐๐	๔) ข้อ e๙
๐๙ Social Network	๑๐๐.๐๐	๕) ข้อ e๑๐
๐๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๑๐๐.๐๐	
คะแนนเฉลี่ย	๙๗.๗๐	

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๗๖.๐๙	- ผลคะแนนในภาพรวม คิดเป็น ร้อยละ ๙๗.๐๘
i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๗๔.๘๓	- หากพิจารณารายชื่อพบว่า ทุกข้อผ่านเกณฑ์
i๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๐.๑๑	การประเมิน คือคะแนนสูงกว่าร้อยละ ๘๕
i๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติ โดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๒.๕๙	ข้อเสนอแนะ
i๒๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๘๖.๐๔	- ควรรักษามาตรฐาน และควรยกระดับข้อที่ไม่ได้คะแนนเต็มร้อยละ ๑๐๐
i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๘๑.๐๗	ดังนี้
๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐	๑) ข้อ i๑๙
๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ)	๑๐๐.๐๐	๒) ข้อ i๒๐
		๓) ข้อ i๒๑
		๔) ข้อ i๒๒
		๕) ข้อ i๒๓
		๖) ข้อ i๒๔
คะแนนเฉลี่ย	๘๗.๖๐	

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
i๗ ท่านราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๖๒.๙๘	- ผลคะแนนในภาพรวมคิดเป็น ร้อยละ ๙๘.๒๐
i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	๘๕.๙๑	- หากพิจารณารายชื่อพบว่า ทุกข้อผ่านเกณฑ์การประเมิน คือคะแนนสูงกว่าร้อยละ ๘๕
i๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด	๙๓.๘๓	ข้อเสนอแนะ
i๑๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๔.๔๔	- ควรรักษามาตรฐาน และควรยกระดับข้อที่ไม่ได้คะแนนเต็มร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้
i๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๐๗	
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๘๓.๕๘	
๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐	๑) ข้อ i๗
๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐.๐๐	๒) ข้อ i๘
๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐	๓) ข้อ i๙
๐๑๔ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	๔) ข้อ i๑๐
๐๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	๕) ข้อ i๑๑
๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๑๐๐.๐๐	๖) ข้อ i๑๒
๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐	
คะแนนเฉลี่ย	๙๓.๕๕	

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่าน อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๗๙.๗๖	- ผลคะแนนในภาพรวม คิดเป็น ร้อยละ ๙๗.๔๒
i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่าง เป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๗๖.๐๙	- หากพิจารณารายชื่อ พบว่า ทุกชื่อผ่านเกณฑ์
i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษา งาน หรือการใช้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๑.๓๗	การประเมิน คือคะแนนสูง กว่าร้อยละ ๘๕
i๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๔.๔๖	ข้อเสนอแนะ - ควรรักษามาตรฐาน และ ควรยกระดับข้อที่ไม่ได้
i๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยง ต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๙๒.๖๓	คะแนนเต็มร้อยละ ๑๐๐
i๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่งงานของท่าน มีการเอื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๘๕.๕๘	ดังนี้ ๑) ข้อ i๑๓
i๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	๗๗.๙๔	๒) ข้อ i๑๔
๐๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	๓) ข้อ i๑๕
๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	๔) ข้อ i๑๖
๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	๕) ข้อ i๑๗
๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐	๖) ข้อ i๑๘
๐๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐	๗) ข้อ i๒๗
๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐	
๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐	
คะแนนเฉลี่ย	๙๒.๗๑	

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
i๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๗๘.๕๗	- ผลคะแนนในภาพรวมคิดเป็น ร้อยละ ๘๘.๘๙
i๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	๗๔.๘๕	- หากพิจารณารายชื่อพบว่า ทุกข้อผ่านเกณฑ์
i๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๘๗.๗๔	การประเมิน คือคะแนนสูงกว่าร้อยละ ๘๕
i๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	๘๖.๔๘	ข้อเสนอแนะ
i๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	๘๑.๑๐	- ควรรักษามาตรฐาน และควรยกระดับข้อที่ไม่ได้คะแนนเต็มร้อยละ ๑๐๐
e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณี queพบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๓.๔๕	ดังนี้
e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๑.๘๕	๑) ข้อ i๒๕
๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	๒) ข้อ i๒๖
๐๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	๓) ข้อ i๒๘
๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	๔) ข้อ i๒๙
๐๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	๕) ข้อ i๓๐
๐๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	๖) ข้อ e๑๐
๐๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	๗) ข้อ e๑๕
๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐	
๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
๐๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	
๐๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐.๐๐	
๐๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐	
๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	
๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	
คะแนนเฉลี่ย	๙๔.๗๑	

๕) ข้อเสนอแนะ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นการวิเคราะห์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม	ทุกสำนัก/กอง	๑) แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำคู่มือ ๒) กำหนดกรอบเนื้อหาในการจัดทำคู่มือ ๓) ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๔) ปิดประกาศคู่มือการปฏิบัติงานให้บุคลากรและประชาชนทราบ	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๗
	๒) โครงการจัดทำมาตรฐานการให้บริการประชาชน	ทุกสำนัก/กอง	๑) แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำมาตรฐานการให้บริการประชาชน ๒) ประชุมคณะทำงาน ๓) จัดทำประกาศมาตรการให้บริการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการและมาตรฐานที่ใช้ให้บริการ ๔) ปรับปรุงข้อมูลการให้บริการให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ๕) ประกาศเผยแพร่มาตรฐานการให้บริการ	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๗
ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service	๑) กิจกรรมการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม	ทุกสำนัก/กอง	๑) จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการในระดับสำนัก/กอง เพื่อให้การดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๒) ชี้แจงสำนัก/กอง และผู้ปฏิบัติงานทราบ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๓) ติดตามผลการปฏิบัติงาน ๔) รายงานผลการดำเนินงาน	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๗
	๒) กิจกรรมการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ	ทุกสำนัก/กอง	๑) ทุกส่วนราชการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ ๒) รวบรวมข้อตกลงการปฏิบัติหน้าที่ทุกส่วนราชการเสนอผู้บริหารเพื่ออนุมัติ ๓) ชี้แจงให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติ ๔) ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลง ๕) รายงานผลการดำเนินการ	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๗

ประเด็นการวิเคราะห์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
	๓) โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)	สำนักปลัด	๑) แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำระบบการให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๒) กำหนดภารกิจให้การให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๓) จัดทำระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ๔) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ให้ประชาชนทราบ ๕) จัดทำคู่มือ/แนวทางการใช้งานระบบ ๖) จัดทำสถิติการให้บริการ (E-Service) ๗) ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินการ	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๗
ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑) มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม	สำนักปลัด	๑) จัดทำตั้งคณะทำงานจัดทำมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ๒) ประชุมคณะทำงาน เพื่อกำหนดแนวทาง/มาตรการเพื่อกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและสื่อออนไลน์รูปแบบอื่น ๆ ๓) ติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ๔) รายงานผลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะให้ผู้บริหารทราบ	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๗
ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑) โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	สำนักปลัด	๑) จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติ โดยกำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบสะดวก เปิดเผยและตรวจสอบได้ ๒) จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๓) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินราชการ แผนผังขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบทางช่องทางต่าง ๆ ๔) ดำเนินการติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๕) รายงานผลการดำเนินงาน	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๗

ประเด็นการวิเคราะห์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑) มาตรการป้องกันการใช้งบประมาณที่ไม่สมควร ผิดวัตถุประสงค์ ไม่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>๑) จัดทำมาตรการป้องกันการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่สมควร ผิดวัตถุประสงค์ ไม่มีประสิทธิภาพ ๒) จัดทำประกาศและแนวทางการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการใช้จ่ายงบประมาณ ๓) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรการกำหนดให้มีขั้นตอนการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ และเผยแพร่ให้สาธารณชนได้ทราบทั่วกัน ๔) ปรับปรุงขั้นตอนการใช้จ่ายงบประมาณตามมาตรการที่กำหนด ๕) ดำเนินการตามมาตรการ ๖) รายงานผลการดำเนินการ</p>	<p>มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๗</p>
<p>ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<p>๑) กิจกรรมการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑) ผู้บริหารกำหนดนโยบายแนวทางการบริหารงานบุคคลที่มีความโปร่งใส มีคุณธรรม ตามกฎหมาย กฎระเบียบ ๒) จัดประชุมหน่วยงานชี้แจงบทบาทอำนาจและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ๓) จัดตั้งคณะทำงานเสริมสร้างความโปร่งใสสมรรถการบริหารงานบุคคล ๔) จัดเวทีแลกเปลี่ยนความเห็นของบุคลากรภายในด้านการบริหารงานของผู้บริหารและรวบรวมความเห็นเสนอต่อผู้บริหาร ๕) คณะทำงานพิจารณากำหนดมาตรการในการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๖) ประกาศเผยแพร่มาตรการการบริหารงานบุคคล ๗) ดำเนินการตามมาตรการ ๘) รายงานผลการดำเนินการ</p>	<p>มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๗</p>

ประเด็นการวิเคราะห์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการ ในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	๑) กิจกรรมส่งเสริมชุมชน เฟ้าระวังการทุจริต	สำนักปลัด	๑) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ องค์ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒) จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้าน การทุจริตตามเวทีชาวบ้านในโอกาสต่าง ๆ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน ๓) ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งเครือข่ายการเฟ้า ระวัง ติดตาม ตรวจสอบการทุจริตใน หน่วยงาน ๔) สนับสนุนการดำเนินการในกิจกรรม ของเครือข่ายการเฟ้าระวังการทุจริต ๕) เชิญผู้แทนของเครือข่ายการเฟ้า ระวัง การทุจริต ร่วมสังเกตการณ์ หรือเป็น คณะกรรมการ ในขั้นตอนต่าง ๆ ของ กระบวนการบริหารงบประมาณ การ จัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๗

๖) ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

- บุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงาน รูปแบบขั้นตอนการประเมินมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้บุคลากรมีภาระงานมากขึ้นประสิทธิภาพใน
การดำเนินการประเมินอาจลดลง

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ทุกส่วนราชการปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อนำสู่การกำกับติดตาม ฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวนรินทร์ วิชาโชค)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....



(นายสรวิชัย มณีวงษ์)

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....



(นายประดิษฐ์ มุลราช)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....




(นายประเสริฐ ตั้งอุปละ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....



(นายอุทิศ อินลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม