

**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน**

**แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน**

**ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ

อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง

**รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน**

**ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566**

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ

อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง

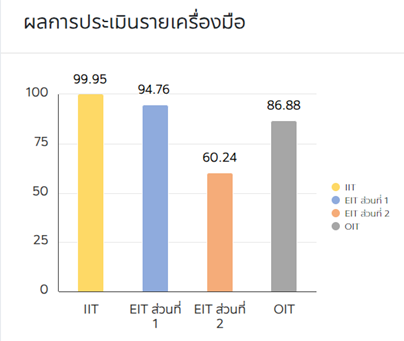
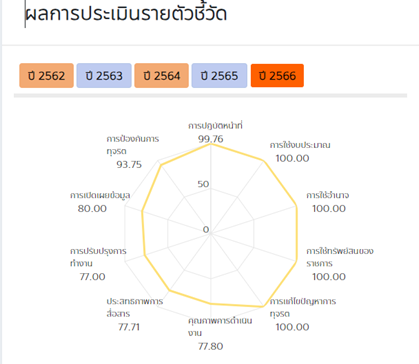
**การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส(ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ มี คะแนน 87.99 คะแนน อยู่ในระดับ A   
หรือ ผ่าน ดังรายละเอียดต่อไปนี้**

**แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม 99.95 คะแนน**

**แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ 1 คะแนนรวม 94.76 คะแนน**

**แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ 2 คะแนนรวม 60.24 คะแนน**

**แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม 86.88 คะแนน**

** **

รายละเอียดผลการประเมินรายข้อ

**รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคําถามของแบบวัด IIT (Internal Integrity and Transparency Assessment)**

**และคะแนนที่ได้**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ข้อ | คำถาม | ระดับคะแนน |
| I1 | **เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก**  **เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด** | 100 |
| I2 | **เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก**  **อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด** | 100 |
| I3 | **เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์**  **ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด** | 98.57 |
| I4 | **เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของ**  **กํานัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกําหนด เช่น**  **ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่** | 100 |
| I5 | **เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของ**  **กํานัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่**  **อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่** | 100 |
| I6 | **เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของ**  **กํานัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี**  **และคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่** | 100 |
| I7 | **ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่**  **ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด** | 100 |
| I8 | **ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด** | 100 |
| I9 | **หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และ**  **คุ้มค่า มากน้อยเพียงใด** | 100 |
| I10 | **หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือ**  **พวกพ้อง มากน้อยเพียงใด** | 100 |
| I11 | **เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทํางาน**  **ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด** | 100 |
| I12 | **หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ**  **รายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด** | 100 |
| I13 | **ท่านได้รับมอบหมายงานตามตําแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่าน**  **อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด** | 100 |
| I14 | **ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่าน**  **อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด** | 100 |
| I15 | **ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดู**  **งาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด** | 100 |
| I16 | **ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทําธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา**  **มากน้อยเพียงใด** | 100 |
| I17 | **ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทําในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยง**  **ต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด** | 100 |
| I18 | **การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตําแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน**  **มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อย**  **เพียงใด** | 100 |
| I19 | **ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ**  **ราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด** | 100 |
| I20 | **ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมี**  **ความสะดวกมากน้อยเพียงใด** | 100 |
| I21 | **เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการ**  **ไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด** | 100 |
| I22 | **บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนําทรัพย์สินของราชการไปใช้โดย**  **ไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด** | 100 |
| I23 | **เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อ**  **ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด** | 100 |
| I24 | **หน่วยงานของท่าน มีการกํากับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ**  **ราชการ อย่างสม่ําเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนําไปใช้ประโยชน์**  **ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด** | 100 |
| I25 | **ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสําคัญกับการแก้ไขปัญหา**  **การทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด** | 100 |
| I26 | **มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการ**  **ทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด** | 100 |
| I27 | **ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม**  **สําหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด** | 100 |
| I28 | **หน่วยงานของท่าน มีการนําผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทํางาน**  **เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด** | 100 |
| I29 | **หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้**  **ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด** | 100 |
| I30 | **หากมีเจ้าหน้าที่กระทําการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบ**  **และลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด** | 100 |

**รายละเอียดตัวชี้วัด ข้อคําถามของแบบวัด EIT (External Integrity and Transparency Assessment)**

**และคะแนนที่ได้**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ข้อ | คำถาม | ระดับคะแนน |
| E1 | **หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและ**  **ระยะเวลา มากน้อยเพียงใด** | 92.96 |
| E2 | **หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ**  **มากน้อยเพียงใด** | 93.55 |
| E3 | **หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และ**  **รับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด** | 94.77 |
| E4 | **ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน**  **ของขวัญ ของกํานัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมาย**  **กําหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือ**  **ให้บริการแก่ท่าน หรือไม่** | 98.23 |
| E5 | **หน่วยงานมีการทํางาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่**  **ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด** | 95.23 |
| E6 | **หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มาก**  **น้อยเพียงใด** | 94.73 |
| E7 | **หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควร**  **ได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด** | 93.55 |
| E8 | **หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการ**  **ปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่** | 96.46 |
| E9 | **หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คําอธิบาย แก่ท่านได้**  **อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด** | 94.75 |
| E10 | **หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณี**  **ที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่** | 91.11 |
| E11 | **การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อย**  **เพียงใด** | 95.34 |
| E12 | **วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่าน**  **มา มากน้อยเพียงใด** | 95.93 |
| E13 | **หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่** | 94.68 |
| E14 | **หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุง**  **พัฒนาการดําเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด** | 94.14 |
| E15 | **หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อย**  **เพียงใด** | 95.93 |

**รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคําถามของแบบวัด OIT Open Data Integrity and Transparency**

**Assessment และคะแนนที่ได้**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ข้อ | คำถาม | ระดับคะแนน |
| O1 | โครงสร้าง | **100** |
| O2 | ข้อมูลผู้บริหาร | 100 |
| O3 | อำนาจหน้าที่ | 100 |
| O4 | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | 100 |
| O5 | ข้อมูลการติดต่อ | 100 |
| O6 | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | 100 |
| O7 | ข่าวประชาสัมพันธ์ | 100 |
| O8 | Q&A | 100 |
| O9 | Social Network | 100 |
| O10 | นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล | 100 |
| O11 | แผนดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | 100 |
| O12 | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ 6 เดือน | 100 |
| O13 | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี | 100 |
| O14 | คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน | 100 |
| O15 | คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ | 100 |
| O16 | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ | 100 |
| O17 | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ | 100 |
| O18 | E-Service | 100 |
| O19 | แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | 100 |
| O20 | ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | 100 |
| O21 | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน | 0 |
| O22 | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี | 100 |
| O23 | นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | 100 |
| O24 | การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | 0 |
| O25 | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | 0 |
| O26 | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | 100 |
| O27 | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | 0 |
| O28 | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | 100 |
| O29 | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี | 100 |
| O30 | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | 100 |
| O31 | ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ | 100 |
| O32 | การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy | 100 |
| O33 | รายงานผลตานโยบาย No Gift Policy | 100 |
| O34 | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี | 100 |
| O35 | การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ | 100 |
| O36 | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | 100 |
| O37 | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ 6 เดือน | 100 |
| O38 | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี | 100 |
| O39 | ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ | 100 |
| O40 | การขับเคลื่อนจริยธรรม | 100 |
| O41 | การประเมินจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ | 100 |
| O42 | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | 100 |
| O43 | การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | 100 |

แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1) **แสดงการวิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ**

2) **แสดงการวิเคราะห์การให้บริการและระบบ** E-Service

3) **แสดงการวิเคราะห์ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ**

4) **แสดงการวิเคราะห์กระบวนการกํากับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ**

5) **แสดงการวิเคราะห์กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง**

6) **แสดงการวิเคราะห์กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง**

7) **แสดงการวิเคราะห์กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

**ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **หัวข้อ** | **เครื่องมือ**  **การประเมิน** | **ข้อคำถาม** | **คะแนน** | **ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ** |
| **1.** | **กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ** | **IIT** | ข้อ i1 | **100** | **รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ** |
| ข้อ i2 | **100** |
| ข้อ i3 | 98.57 |
| ข้อ i4 | **100** |
| ข้อ i5 | **100** |
| ข้อ i6 | **100** |
| **EIT** | ข้อ e1 | **9**2.96 | **ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นให้ผู้บริหารมีการแบ่งงานเป็นสัดส่วนเพื่อให้การปฏิบัติงานได้สะดวก** |
| ข้อ e2 | **9**3**.**55 |
| ข้อ e3 | **94.**75 |
| ข้อ e6 | **9**4.73 |
| ข้อ e13 | 94.68 |
| ข้อ e14 | **9**4.14 |
| **OIT** | ข้อ o11 | **100** | **รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ** |
| ข้อ o12 | **100** |
| ข้อ o13 | **100** |
| ข้อ o14 | **100** |

**วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา**

**ประเด็น (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ**

ประเด็น กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

**หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ** เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา   
โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พิจารณาจากข้อคำถาม I1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการปฏิบัติหน้าที่ อยู่ที่ 99.76 คะแนน โดยประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อคำถาม ตั้งแต่ข้อ I1 ถึง ข้อ I6 ซึ่งมีคะแนนข้อในแต่ละรายข้ออยู่ที่ 100.00 ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการใช้งบประมาณ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ มีการปฏิบัติงานที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยบุคลากรส่วนใหญ่ยังเชื่อมั่นและแสดงความไว้วางใจที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารที่มุ่งสู่การป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างมีประสิทธิผล ซึ่งในข้อดังกล่าวอยู่ในส่วนของกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน สอดคล้องกับ **ข้อ o12 – O14** และจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานประจำปี และส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานและบริการให้กับประชาชนที่มาติดต่อได้อย่างรวดเร็วและตามขั้นตอน เป็นต้น

**ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **หัวข้อ** | **เครื่องมือ**  **การประเมิน** | **ข้อคำถาม** | **คะแนน** | **ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ** |
| **๒.** | **การให้บริการและระบบ E-Service** | **IIT** | ข้อ i1 | **100** | **รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ** |
| ข้อ I2 | **100** |
| ข้อ i3 | 98.57 |
| **EIT** | ข้อ e1 | **9**2.96 | **ปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้นผุ้บริหารออกเป็นคำสั่งให้ทุกส่วนงานช่วยกันปฏิบัติงาน** |
| ข้อ e2 | **9**3.5**5** |
| ข้อ e3 | **94.7**5 |
| ข้อ e6 | **9**4.73 |
| ข้อ e13 | 94.68 |
| ข้อ e14 | 94.14 |
| **OIT** | ข้อ o๑๕ | **100** | **รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ** |
| ข้อ o๑๖ | **100** |
| ข้อ o๑๗ | **100** |
| ข้อ o๑๘ | **100** |
| ข้อ o๓๐ | **100** |

**วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา**

**ประเด็น (2) การให้บริการและระบบ E-Service**

ประเด็น การให้บริการและระบบ E-Service

**หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ** เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา   
โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service พิจารณาจากข้อคำถาม E11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมามากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร อยู่ที่ 99.76 คะแนน   
โดยประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 3 ข้อคำถาม ตั้งแต่ข้อ I1 ถึง ข้อ I3 ซึ่งมีคะแนนข้อในแต่ละรายข้ออยู่ที่ 100.00 ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการให้บริการ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ มีการปฏิบัติงานและการให้บริการที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง การกระจายอำนาจในการตัดสินใจ โดยมอบอำนาจในการตัดสินใจให้กับข้าราชการที่ให้บริการ ในการวิเคราะห์ แก้ปัญหาการระดมสมอง และการสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติราชการที่แตกต่างกันตามความเหมาะสมเพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็วและคล่องตัว เพื่อให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุด

ดังนั้น หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ จึงกำหนดมาตรการในการรักษาระดับการให้บริการ โดยการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าจากความต้องการที่หลากหลายของประชาชนนั้น ในทางปฏิบัติจำเป็นต้องอาศัยความเชี่ยวชาญพิเศษของข้าราชการผู้ให้บริการในการแก้ไข ดังนั้นผู้บริหารของหน่วยงานราชการจำเป็นที่จะต้องกระจายอำนาจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ ซึ่งเป็นผู้ที่มีปฏิสัมพันธ์ในการให้บริการกับประชาชน เพื่อให้ข้าราชการผู้ให้บริการสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนแต่ละคนที่แตกต่างกันในช่วงเวลาที่สำคัญ โดยประโยชน์ของการกระจายอำนาจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ คือ 1) เป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ 2) เป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับประชาชน 3) รู้ความต้องการของประชาชน และ 4) เป็นการลดค่าใช้จ่ายทางด้านข้าราชการผู้ให้บริการในกรณีตำแหน่งงานไม่เหมาะสม สอดคล้องกับ ข้อ o15 – O18 และ O30

**ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **หัวข้อ** | **เครื่องมือ**  **การประเมิน** | **ข้อคำถาม** | **คะแนน** | **ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ** |
| **๓** | **ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ** | **EIT** | ข้อ e๖ | 94.73 | **ปรับปรุงในด้านการประชาสัมพันธ์โดยให้เจ้าหน้าที่จัดลำดับความสำคัญและรายงานให้ผู้บริหารทราบ** |
| ข้อ e๗ | **9**3.55 |
| ข้อ e๘ | **96.**46 |
| ข้อ e๙ | **9**4.76 |
| ข้อ e๑๐ | 91.11 |
| **OIT** | ข้อ o1 | **100** | **รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ** |
| ข้อ o2 | **100** |
| ข้อ o3 | **100** |
| ข้อ o5 | **100** |
| ข้อ o6 | **100** |
| ข้อ o7 | **100** |
| ข้อ o8 | **100** |
| ข้อ o9 | **100** |
| ข้อ o10 | **100** |

**วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา**

**ประเด็น (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ**

ประเด็น ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

**หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ** เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา   
โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ พิจารณาจากข้อคำถาม E6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการเปิดเผยข้อมูล อยู่ที่ 100 คะแนน E6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด อยู่ที่ 94.73 คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ ที่ได้มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ควรมีการมอบหมายให้ส่วนงานภายในหน่วยงานรับผิดชอบการดูแลและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น มอบหมายให้ส่วนประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น ไม่ควรแบ่งกระจายออกไปตามส่วนงานต่าง ๆ และควรมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเข้าใจในหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรง สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น ควรมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(1) ผ่านการอบรมหรือมีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราขการ พ.ศ. 2540 หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน

(2) มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี มีจิตใจในการให้บริการ

(3) สามารถประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

(4) มีความสามารถในการจัดระบบแฟ้มข้อมูล หรือจัดทำดัชนีรายการข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดไว้ได้

(5) สามารถนำข้อมูลข่าวสารของราชการจากฝ่ายต่าง ๆ มาปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน

(6) รู้จักและสามารถประยุกต์ใช้ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างเหมาะสม

(7) สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดเก็บรักษา และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการได้

(8) สามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับ โดยการศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ ช่องทาง Facebook สื่อสิ่งพิมพ์ และแอปพลิเคชัน Line ในลักษณะของการนำเสนอข้อมูล ประกาศ คำสั่ง และเปิดให้แสดงความคิดเห็นได้โดยมีปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพของการให้บริการ คือ ปัจจัยด้านระยะเวลา กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ ช่องทางการให้บริการ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวก วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยี งบประมาณ ลักษณะของข้อมูลข่าวสาร นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของผู้รับสาร ซึ่งมีแนวทางในการพัฒนาคุณภาพโดยการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูล การวางแผนงาน การประสานงานการปรับเปลี่ยนขั้นตอนและกระบวนการทำงาน การเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่ การส่งเสริม และพัฒนาทักษะความสามารถของเจ้าหน้าที่ การปรับปรุงและพัฒนาอุปกรณ์และเครื่องมือ และการสร้างความรู้ความเข้าใจที่ตรงกันในกระบวนการทำงาน ระหว่างผู้บริหารท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สอดคล้องกับ **ข้อ o1 – O3 และ O5 – O10**

**ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **หัวข้อ** | **เครื่องมือ**  **การประเมิน** | **ข้อคำถาม** | **คะแนน** | **ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ** |
| **๔** | **กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ** | **IIT** | ข้อ i19 | 100 | รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ |
| ข้อ i20 | 100 |
| ข้อ i21 | 100 |
| ข้อ i22 | 100 |
| ข้อ i23 | 100 |
| ข้อ i24 | 100 |
| **OIT** | ข้อ o34 | **100** | **รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ** |
| ข้อ o35 | **100** |

**วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา**

**ประเด็น (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ**

ประเด็น กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

**หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ** เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา   
โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พิจารณาจากข้อคำถาม I19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของราชกา อยู่ที่ 100 คะแนน ข้อ i19   
อยู่ที่ 100 คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ การรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และไม่เบียดบังทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ จะต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น จนเป็นเหตุให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ เสียหายหรือเสียประโยชน์ เช่น การใช้วัสดุและเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ ในเรื่องอื่นที่ไม่ใช่งานราชการ หรือนำกลับไปใช้เป็นการส่วนตัว เช่น กระดาษ ซองจดหมาย เทปใส ที่เย็บกระดาษ โทรศัพท์ เครื่องคิดเลข กรรไกร ไม้บรรทัด ฯลฯ หรือการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร ในประโยชน์ส่วนตัว ไม่ใช่งานราชการ การใช้รถราชการในธุระส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือออกนอกเส้นทำงโดยไม่มีเหตุอันควร การใช้โทรศัพท์และโทรศัพท์เคลื่อนที่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว การใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวจนเกินสมควร การใช้บุคลากรให้ทำธุระส่วนตัวให้แทน ทั้งในและนอกเวลาราชการ

ดังนั้น หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินทางราชการ โดยการออกเป็นบทลงโทษโดยให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็นมาตราการในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ การยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจกำรซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ ผู้ยืมพัสดุจะต้องนำพัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากเป็นพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมสอดคล้องกับ ข้อ o34 – O35

**ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **หัวข้อ** | **เครื่องมือ**  **การประเมิน** | **ข้อคำถาม** | **คะแนน** | **ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ** |
| **๕** | **กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการ**ใ**ช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง** | **IIT** | ข้อ i7 | 100 | **รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ** |
| ข้อ i8 | 100 |
| ข้อ i9 | 100 |
| ข้อ i10 | 100 |
| ข้อ i11 | **100** |
| ข้อ i12 | **100** |
| **OIT** | ข้อ o10 | **100** | **รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ** |
| ข้อ o12 | **100** |
| ข้อ o13 | **100** |
| ข้อ o19 | **100** |
| ข้อ o20 | **100** |
| ข้อ o21 | **100** |
| ข้อ o22 | **100** |

**วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา**

**ประเด็น (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง**

ประเด็น กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

**หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ** เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อคำถาม I7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้งบประมาณอยู่ที่ 100 คะแนน สัดส่วนเกือบที่จะ 100.00 คะแนน มีเพียงข้อ i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใดได้คะแนนเพียง 100 คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ การมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ ควรที่จะยกระดับและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง เทศบาลตำบลม่วงคันส่วนใหญ่ยังไม่ได้นำแนวทางเกี่ยวกับระบบงบประมาณแบบมีส่วนร่วมมาใช้ในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร จะจัดให้มีเพียง “ประชาพิจารณ์”ซึ่งเสมือนเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมแต่ในความเป็นจริงเป็นการรับฟังความคิดเห็นช่วงท้ายของการตัดสินใจเท่านั้น รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษอย่างกรุงเทพมหานครซึ่งก็ยังไม่มีการนำระบบงบประมาณแบบมีส่วนร่วมมาใช้แต่จะพิจารณางบประมาณผ่านโครงการที่ได้มาจากการกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานโดยผ่านการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่เท่านั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน สอดคล้องกับ**ตัวชี้วัดที่ 9ข้อ o18** และจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี สอดคล้องกับ**ตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ o19** มีการจัดทำผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีสอดคล้องกับ**ตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ o20** จัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สอดคล้องกับ**ตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ o21 – o23** จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน สอดคล้องกับ**ตัวชี้วัดที่ 9ข้อ o24** และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ และส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบโดยการจัดประชุมชี้แจง จัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจ้งให้ประชาชุมเข้ามามีส่วนในการรับรู้การใช้งบประมาณ เป็นต้น

**ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **หัวข้อ** | **เครื่องมือ**  **การประเมิน** | **ข้อคำถาม** | **คะแนน** | **ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ** |
| **๖** | **กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล** | **IIT** | ข้อ i1๓ | **9**8.57 | **ปรับปรุงให้มีการจัดอบรมและปลูกฝังคุณธรรมและศึกษาเกี่ยวกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แก่ข้าราชการและพนักงานเทศบาล** |
| ข้อ i๑๔ | 100 |
| ข้อ i๑๕ | 100 |
| ข้อ i๑๖ | 100 |
| ข้อ i๑๗ | **100** |
| ข้อ i๑๘ | 100 |
| ข้อ i๒๗ | 100 |
| **OIT** | ข้อ o๒๓ | **100** | **ปรับปรุงให้มีการจัดอบรมและปลูกฝังคุณธรรมและศึกษาเกี่ยวกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แก่ข้าราชการและพนักงานเทศบาล** |
| ข้อ o๒๔ | 0 |
| ข้อ o๒๕ | **0** |
| ข้อ o๒๖ | **100** |
| ข้อ o๓๙ | **100** |
| ข้อ o๔๐ | **100** |
| ข้อ o๔๑ | **100** |

**วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา**

**ประเด็น (6) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล**

ประเด็น กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

**หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ** เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อคำถาม I27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้อำนาจ อยู่ที่ 100 คะแนน มีเพียงข้อ i27 หน่วยงานของท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ได้คะแนน 100 คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชนต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา หรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่งหรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง ผู้บังคับบัญชามีมาตราการในการป้องกันโดยมีการออกคำสั่งแบ่งงานให้เป็นสัดส่วนและไม่มีการใช้อำนาจในทางที่ไม่ควร

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับ การใช้อำนาจโดยนำหลักการประเมินตนเอง (Self-Assessment) มาปรับใช้เพื่อให้ทราบจุดแข็ง และโอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement : OFI) พร้อมปรับปรุงกระบวนงานตามมาตรฐานการดำเนินงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีธรรมาภิบาล ภายใต้ตัวชี้วัดที่กำหนด และนำแนวคิดที่ใช้ในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยึดกรอบแนวคิดหลักสำคัญ 3 ประการ คือ (1) Systematic ความเป็นระบบของกระบวนการ ที่ทำให้การดำเนินการนั้นเป็นไปได้อย่างชัดเจน   
มีเข็มมุ่งและสอดคล้องกันทั่วทั้งองค์กร (2) Sustainable การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่น มุ่งเน้นการนำกระบวนการที่วางไว้อย่างเป็นระบบไปสู่การปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั่วถึง เพื่อนำไปสู่ความยั่งยืนขององค์กร และ (3) Measurableการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อให้ได้คำตอบ การควบคุม ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน สอดคล้องกับ **ข้อ o23 – O26 และ O39- O41**

**ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **หัวข้อ** | **เครื่องมือ**  **การประเมิน** | **ข้อคำถาม** | **คะแนน** | **ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ** |
| **๗** | **กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน** | **IIT** | ข้อ i25 | 100 | **ปรับปรุงและกำหนดมาตราการในการแก้ไขการทุจริตในหน่วยงาน** |
| ข้อ I26 | 100 |
| ข้อ i28 | 100 |
| ข้อ i29 | 100 |
| ข้อ i30 | 100 |
| **EIT** | ข้อ e10 | 91.11 | **ปรับปรุงและกำหนดมาตราการในการแก้ไขการทุจริตในหน่วยงาน** |
| ข้อ e15 | **95.**93 |

**วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา**

**ประเด็น (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**

ประเด็น กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

**หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ** เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อคำถาม I28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการป้องกันการทุจริตอยู่ที่ 100.00 คะแนน มีเพียงข้อ I28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด ได้คะแนนเพียง 95.34 คะแนน   
ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ ได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางเหนือ จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่การใช้จ่ายงบประมาณและทรัพย์สินของราชการ โดยยึดระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งหลักการมีส่วนร่วมของประชาชน จึงควรดำเนินการดังนี้ 1) การปฏิบัติหน้าที่ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย สะดวกและเป็นไปตามหลักการปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ 2) การใช้งบประมาณ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ 3) การใช้อำนาจของผู้บริหารด้านการบริหารงานบุคคล จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน ( job description)และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม -คืนและการลงโทษอย่างเคร่งครัด 5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยจัดทำมาตรการการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งการเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่ายและสะดวก ที่สำคัญ ต้องมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ **ข้อ E10 และ ข้อ E15**

**ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

| **หัวข้อ** | **วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ** | **ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง** | **ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ** | **ระยะเวลาดำเนินงาน** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิ ภาพ** | * จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฎิบัติงานหรือการ ให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและ ระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนว ทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการ ประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการณจุดให้บริการได้ โดยง่ายรวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ | ทุกกองรับผิดชอบ | รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ  1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฎิบัติงานหรือการให้ บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะ เวลา ให้ชัดเจน  2. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ  3.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฎิบัติงานลง ในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น | **1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567** |
| * จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือ ระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและ อุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ | **ทุกกองรับผิดชอบ** | 1. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฎิบัติงาน อย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้ บุคลากรภายในได้รับทราบ | **1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567** |
|  | * ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมี ส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุง คุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ | **ทุกกองรับผิดชอบ** | 1. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ บริการของหน่วยงาน 2. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด | **1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567** |
| 1. **การให้บริการและระบบ  E-Service** | * จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน เพื่อเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป | ทุกกองรับผิดชอบ | 1. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ 2. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบ สนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ | **1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567** |
| 1. **ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ** | * พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลาก หลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการ เพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ | **ทุกกองรับผิดชอบ** | 1. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน 2. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ 3. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ | **1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567** |
| 1. **กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ** | * จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ | งานพัสดุ/กองคลัง | 1. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว 2. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผน การใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชน ได้ทราบ | **1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567** |
| 1. **กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัด ซื้อจัดจ้าง** | ▪ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้ บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมใน กระบวนการจัดทำงบประมาณ  ▪จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็น ปัจจุบัน | งานพัสดุ/กองคลัง | 1.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง  2.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ  3.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์ | **1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567** |
| 1. **กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล** | ▪ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลราย ละเอียดของตำแหน่งงาน(job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน | สำนักปลัด | 1.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา  2.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติ งานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน ขององค์กร  3.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียด ของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน | **1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567** |
| 1. **กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงาน** | ▪จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติด ตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัด เจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน  ▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ  ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง การทุจริตประจำปี  ▪จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม | สำนักปลัด | 1.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภาย ในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ  2.นำผลการวิเคราะห์ITAปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น  3.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'tsเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ  4.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ | **1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567** |

**ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ**

**๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร.......เจ้าหน้าที่ควรได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติม**

**๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ.......งบประมาณมีไม่เพียงพอ**

**๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี....บุคลากรยังไม่สนใจในเรื่องเทคโนโลยี และประชาชนในพื้นที่บางส่วนไม่เข้าใจการใช้เทคโนโลยี**

**๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่......พื้นที่ยังเป็นพื้นที่เกษตรกรเป็นส่วนใหญ่**

**๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่......เศรษฐกิจมีเพียงการเกษตร ไม่มีอุตสาหกรรมขนาดใหญ่**