

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตะโก
อำเภอห้วยราช จังหวัดบุรีรัมย์



การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เรื่อง	หน้า
หลักการประเมิน	1
เครื่องมือในการประเมิน	2
หลักเกณฑ์การประเมิน	4
วิเคราะห์ผลการประเมิน	7
ระยะเวลาดำเนินการ	10-16
การติดตามผลการดำเนินการ	10-16
ผู้รับผิดชอบ	10-16
ข้อจำกัดของหน่วยงาน	17

.....

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๑ หลักการประเมิน

ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนแม่บทย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยในระยะที่ ๒ ได้กำหนดให้ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐผ่านเกณฑ์ ๘๕ คะแนน ขึ้นไป จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐

ต่อมาเมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ คณะรัฐมนตรีได้ให้ความเห็นชอบแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๘๐) ฉบับแก้ไข เพิ่มเติมมีสาระสำคัญเกี่ยวกับการประเมิน ITA คือ

๑. ได้มีการเพิ่มเติมเป้าหมายระดับประเด็นประเมิน (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ กำหนดให้ในปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ คะแนนเฉลี่ยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสทุกหน่วยงานในประเทศไทยจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๘๙ คะแนน

๒. ได้มีการปรับแก้เป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่ง กำหนดให้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ จะต้องมีส่วนหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ ๘๕ คะแนนขึ้น ไป การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสต่อหน่วยงานภาครัฐทั้งหมดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐

ระเบียบวิธีการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กรอบแนวคิดและระเบียบวิธีการประเมิน ITA ในปีนี้ ยังคงมีความเชื่อมโยงและต่อเนื่องจากการประเมิน ในปีที่ผ่านมา โดยเป็นไปตามหลักการวิจัยประเมินผล (Evaluation Research) และหลักการทางสถิติ มีการ จัดเก็บข้อมูลประกอบการประเมินอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ เพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนผล การดำเนินงานและการรับรู้ในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง

กรอบแนวคิดและเกณฑ์การประเมิน

ผลการประเมิน ITA มีที่มาจาก การเก็บรวบรวมข้อมูลและประมวลผลจาก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้มีโอกาสสะท้อน และแสดงความคิดเห็นเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานของตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความ คิดเห็นใน ๕ ตัวชี้วัด ๓๐ ข้อคำถาม ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ส่วนที่ ๒ การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด ๑๕ ข้อคำถาม ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลและให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด พร้อมให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาในข้อคำถามที่ไม่ได้คะแนน แบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัด ๔๓ ข้อคำถาม ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

๑.๒ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ใช้เครื่องมือการประเมินจำนวน ๓ เครื่องมือ ดังนี้

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

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

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

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

การประเมิน ITA ได้กำหนดประชากร กลุ่มตัวอย่าง และการเก็บรวบรวมข้อมูล ให้ครอบคลุมในทุกมิติของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้ได้ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย มีความครบถ้วนตามตัวชี้วัดและเครื่องมือการประเมิน รวมถึงมีขนาดตัวอย่างตามหลักความเป็นตัวแทนที่ดี โดยกำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลตามความเหมาะสมของกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

๑) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Stakeholders)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับจากวันที่นำเข้าสู่ข้อมูล

ขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน กำหนดจำนวนร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนน้อยกว่า ๓๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนมากกว่า ๔,๐๐๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน โดยระบบ ITAS จะคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของแต่ละหน่วยงานโดยอัตโนมัติ

วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด IIT เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะได้ประชาสัมพันธ์เพื่อให้บุคลากรภายในได้มีโอกาสได้เข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน โดยจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการ ดังนี้

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

๒) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Stakeholders)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยในปีนี้ได้มีการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) แบ่งวิธีการจัดเก็บ ๒ วิธี ดังนี้

(๑) การจัดเก็บ EIT ส่วนที่ ๑ เป็นการเก็บข้อมูลโดยผู้รับบริการหรือผู้ที่มาติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง โดยมุ่งเน้นถึงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการหรือผู้ที่มาติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐ ด้วยตนเองทางระบบ ITAS โดยผู้ตอบจะต้องยืนยันตัวตนผ่าน OTP ซึ่งคะแนนในส่วนของ EIT ส่วนที่ ๑ จะคิดเป็น ๑๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

สำหรับขนาดของกลุ่มตัวอย่าง EIT ส่วนที่ ๑ กำหนดจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ % ของประมาณการจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน กรณีหน่วยงานใดมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกน้อยกว่า ๓๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด และกรณีหน่วยงานใดมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจำนวนมากกว่า ๔,๐๐๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน

(๒) การจัดเก็บ EIT ส่วนที่ ๒ เป็นการเก็บข้อมูลโดยสำนักงาน ป.ป.ช. ในฐานะผู้ประเมินจะจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามระเบียบวิธีวิจัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งผู้ประเมินจะเป็นผู้วิเคราะห์กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก คัดเลือก และจัดเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางใดทางหนึ่ง หรือ

ได้รับผลกระทบจากการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ทั้งนี้ เพื่อลดปัญหาในส่วนของการขออนุญาตเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และลดโอกาสในกรณีการถือผล คำตอบ ซึ่งคะแนนในส่วนของ EIT ส่วนที่ ๑ จะคิดเป็น ๑๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

สำหรับขนาดของกลุ่มตัวอย่าง EIT ส่วนที่ ๒ กำหนดจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ % ของจำนวน กลุ่มตัวอย่างชั้นต่ำส่วนที่ ๑ แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

๓) หน่วยงานภาครัฐ

หน่วยงานภาครัฐที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในการประเมินของจังหวัดสกลนคร มีจำนวน ๑๔๒ แห่ง โดยทำ การประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงานทุก แห่งในจังหวัดสกลนคร ผ่านแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT ซึ่งหน่วยงานจะต้องนำ URL ที่ได้เผยแพร่ข้อมูลไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของ หน่วยงานมาระบุลงในระบบ ITAS จากนั้นสำนักงาน ป.ป.ช. ในฐานะผู้ประเมินจะดำเนินการตรวจให้คะแนน ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการตรวจให้คะแนนที่กำหนด

๑.๓ การประมวลผลและเกณฑ์การประเมินผล

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบวัด IIT	แบบวัด EIT (๑)	แบบวัด EIT (๒)	แบบวัด OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบ ทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบ ทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจาก ผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	-	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถาม ในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามใน ตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามใน ตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามใน ตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดย่อยใน ตัวชี้วัด
คะแนนแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบ วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด
น้ำหนักแบบวัด	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๔๐
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก			

หมายเหตุ : แบบวัด EIT (1) หมายถึง ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อ ราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วย ตนเอง แบบวัด EIT (2) หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญ ของหน่วยงาน

เงื่อนไขการคำนวณและแสดงผลการประเมิน

กรณีที่เครื่องมือการประเมินใด ที่ไม่ได้มีการปฏิบัติตามวิธีการ ขั้นตอน หรือระยะเวลาที่กำหนด เครื่องมือการประเมินนั้นจะไม่ถูกประมวลผลคะแนน ดังนี้

- > กรณีหน่วยงานไม่ได้ลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน จะไม่ประมวลผลคะแนนทั้งหมด
- > กรณีหน่วยงานไม่ได้ระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในตามวิธีการที่กำหนด หรือมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด IIT น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด IIT
- > กรณีหน่วยงานไม่ได้ระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามวิธีการที่กำหนด หรือมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT (ส่วนที่ ๑) น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด EIT (ส่วนที่ ๑)
- > กรณีมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT (ส่วนที่ ๒) น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด EIT (ส่วนที่ ๒)
- > กรณีหน่วยงานไม่ได้ตอบแบบวัด OIT ตามวิธีการที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด OIT

๑.๓.๑ ระดับผลการประเมิน (Rating Score)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กระบวนการประเมิน ITA ได้มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญประการหนึ่ง คือ การปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score โดยมีเหตุผลสำคัญคือ เพื่อเป็นการปรับเปลี่ยนวิธีการตีความผลการประเมิน ITA ให้สอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และสร้างให้สังคมมีความเข้าใจเกี่ยวกับระดับผลการประเมินมากยิ่งขึ้น ซึ่งการประเมิน ITA ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นมา ได้จำแนกระดับผลการประเมิน (Rating Score) ออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
๙๕.๐๐ - ๑๐๐	AA
๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	A
๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	B
๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙	C
๕๕.๐๐ - ๖๔.๙๙	D
๔๐.๐๐ - ๕๔.๙๙	E
๐ - ๓๙.๙๙	F

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

ด้วยเหตุนี้ การประเมิน ITA ในปี ๒๕๖๖ จึงได้มีการปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score ใหม่ ที่มีความสอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยจำแนกค่าคะแนนออกเป็น ๒ กลุ่มหลัก ประกอบด้วย ๑) หน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้ ๘๕ คะแนนขึ้นไป ๒) หน่วยงานที่ไม่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้น้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

คะแนน	เงื่อนไข	ระดับ
๙๕.๐๐ - ๑๐๐	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT จะต้องมียผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๙๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดีเยี่ยม
๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT จะต้องมียผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๘๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดี
๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่ง มีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน	ผ่าน
๗๐.๐๐ - ๘๔.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุง
๐ - ๖๙.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุงโดยด่วน

การปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score ใหม่ นอกจากประโยชน์ที่จะช่วยให้การตีความผลการประเมิน ITA มีความสอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ และป้องกันการเข้าใจผิดเกี่ยวกับผลการประเมิน ITA แล้ว ประโยชน์ที่ได้อีกประการหนึ่งจากการปรับเปลี่ยน Rating Score ใหม่ คือ การทำให้ผู้อ่านผลการประเมินได้ทราบถึงระดับคะแนนรายเครื่องมือของหน่วยงานได้ทันที ยกตัวอย่างเช่น หากหน่วยงานใดมี Rating Score อยู่ที่ระดับ “ผ่านดีเยี่ยม” นั้นหมายความว่า หน่วยงานนั้นมีคะแนนในทุกเครื่องมือการประเมิน ทั้งจากบุคลากรภายใน ผู้มาติดต่อรับบริการจากภายนอก และระดับการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ ทั้ง ๓ ด้าน ได้ ๙๕ คะแนนขึ้นไป เป็นต้น ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับวิธีการตีความผลการประเมินผ่าน Rating Score แบบเดิมนั้น ผู้อ่านผลการประเมินจะทราบเพียงแค่ว่าหน่วยงานมีผลการประเมินในภาพรวมในระดับใด โดยไม่ทราบถึงค่าคะแนนในแต่ละเครื่องมือ แต่ในการตีความผลการประเมินผ่าน Rating Score แบบใหม่ จะทำให้ผู้อ่านผลการประเมินหรือผู้ที่มีความสนใจ สามารถทราบถึงระดับคะแนนรายเครื่องมือของหน่วยงานได้อย่างทันที และสามารถตีความผลการประเมินได้ชัดเจนขึ้น ซึ่งจะเป็ประโยชน์กับการนำผลการประเมินไปใช้ต่อยอดวิเคราะห์และตีความต่อไป ทั้งนี้ การปรับ Rating Score ไม่กระทบกับวิธีการคิดคะแนน ITA ที่กำหนดไว้เดิม ดังนั้น ในกรณีที่หน่วยงานใด ได้มีการกำหนดให้ผลการประเมิน ITA ๒๕๖๖ เป็นตัวชี้วัดหรือใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ยังคงสามารถใช้ "คะแนนผลการประเมิน ITA ได้เช่นเดิม โดยไม่ต้องคำนึงถึงการจำแนกชื่อ Rating Score ใหม่

๒.๑ การวิเคราะห์ผลการประเมิน

๒.๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตะโกได้รับผลการประเมินปี ๒๕๖๗ อยู่ในระดับ A (๙๔.๑๔ คะแนน) ซึ่งเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๘๗.๐๕ คะแนน) เปรียบเทียบปีที่ผ่านมา + ๗.๐๙ ผ่านดี

สรุปผลการประเมินปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เทียบกับปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดังนี้

เครื่องมือ	ตัวชี้วัด	คะแนนปี ๒๕๖๖	คะแนนปี ๒๕๖๗	การเปลี่ยนแปลง
IIT แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน	๑. การปฏิบัติหน้าที่	๙๔.๘๒	๙๔.๐๘	ลดลง
	๒. การใช้งบประมาณ	๙๑.๑๘	๙๖.๔๕	เพิ่มขึ้น
	๓. การใช้อำนาจ	๙๑.๐๓	๙๖.๑๕	เพิ่มขึ้น
	๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๙.๓๑	๘๗.๒๗	ลดลง
	๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๖.๑๙	๙๐.๘๑	เพิ่มขึ้น
EIT แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๙๒.๙๖	๙๘.๐๐	เพิ่มขึ้น
	๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๑.๘๖	๙๔.๗๓	เพิ่มขึ้น
	๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน	๘๖.๖๖	๘๖.๔๗	ลดลง
OIT การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ	๙. การเปิดเผยข้อมูล	๙๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	เพิ่มขึ้น
	๑๐. การป้องกันการทุจริต	๗๓.๗๕	๙๑.๖๗	เพิ่มขึ้น
เฉลี่ย		๘๗.๐๕	๙๔.๑๔	

จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตะโก อำเภอห้วยราช จังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงจุดแข็ง และจุดอ่อนที่ต้อง พิจารณา ดังนี้

๒.๒ ประเด็นที่ควรปรับปรุงแก้ไข (ตัวชี้วัด/ประเด็นการประเมิน/ประเด็นที่ควรพัฒนา)

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ควรพัฒนา
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ข้อ 1๑๑	ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	<p>ในประเด็นดังกล่าว มีคะแนน ๗๗.๓๓ ซึ่งเห็นว่าไม่มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไม่มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอจึงกำหนดขั้นตอนการพัฒนา ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำประกาศการยืมทรัพย์สินของราชการและแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ 2. จัดทำคู่มือ/ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของราชการและแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ ให้มากขึ้น 3. มอบหมายเจ้าหน้าที่กำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ 4. ผู้บริหาร กำชับ กำกับติดตาม ให้บุคลากรในหน่วยงานมีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ข้อ E๕	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	<p>ในประเด็นดังกล่าว มีคะแนน ๘๐.๐๐ ซึ่งเห็นว่าหน่วยงานยังไม่กำหนดให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ข้อมูลกับผู้มาติดต่อ จึงกำหนดขั้นตอนการพัฒนา ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปรับปรุงมอบหมายเจ้าหน้าที่ประจำจุดให้บริการบุคคลภายนอก ได้แก่ การสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายได้อย่างชัดเจน 2. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน รวมถึงปรับปรุงช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ให้เข้าถึงได้ง่ายยิ่งขึ้น

๒.๒ ประเด็นที่ควรปรับปรุงแก้ไข (ตัวชี้วัด/ประเด็นการประเมิน/ประเด็นที่ควรพัฒนา) ต่อ

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ควรพัฒนา
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๒๘	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	ในประเด็นดังกล่าว มีคะแนน ๐ ซึ่งเห็นว่าหน่วยงาน รายงานผลการดำเนินงานไม่ครบตามขั้นตอน ควรมีกำจัดเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานให้ครบรายไตรมาส และควรแสดงรายละเอียดของปัญหาและอุปสรรคด้วย

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนด มาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตะโก ดังนี้

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์/ประเด็น	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	การนำไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. การให้บริการเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอนระยะเวลา กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติหรือ การให้บริการสะดวก รวดเร็ว</p> <p>๒. กำหนดมาตรการต่างๆ เช่น การไม่รับสินบนของขวัญ ของรางวัล กำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ แผนพัฒนาท้องถิ่น/การใช้จ่าย งบประมาณและมีการรายงานผล ให้ประชาชนทราบ</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน การให้ข้อเสนอแนะ เพื่อให้บุคลากรและสาธารณชนได้รับทราบอย่าง กว้างขวาง เพิ่มช่องทางในการร้องเรียนและมีมาตรการ ในการคุ้มครองผู้ร้องเรียน</p>	<p>สิงหาคม ๒๕๖๗- กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>๑. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตาม ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ</p> <p>๒. รายงานผู้บริหารท้องถิ่นทราบ</p>	<p>ทุกภารกิจงาน จัดทำข้อมูลและ ส่งมอบให้สำนัก ปลัดเผยแพร่ ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงาน</p>

๒.การให้บริการระบบ E-Service

การวิเคราะห์/ประเด็น	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	การนำไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
<p>การให้บริการ</p> <p>๑.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในส่วนงานต่างๆ อย่างน้อย ๑ คู่มือ</p> <p>๒.จัดทำสถิติการให้บริการในภารกิจงานที่ให้บริการ รอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๓.จัดทำระบบการให้บริการอย่างน้อย ๑ ภารกิจ บนเว็บไซต์หน่วยงานภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๘</p> <p>๔.เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจต่างๆ</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในส่วนงานต่างๆ อย่างน้อย ๑ คู่มือและสรุปสถิติการให้บริการในภารกิจการงานรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>๒.กำหนดคู่มือการให้บริการระบบ E-Service บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p> <p>๔.มีการแต่งตั้งบุคลากรภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>๑.ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ</p> <p>๒.รายงานผู้บริหารท้องถิ่นทราบ</p> <p>๓.ตรวจสอบภารกิจหน่วยงานว่ามีบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมหรือไม่</p>	<p>สำนักปลัด</p>

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

การวิเคราะห์/ ประเด็น	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การนำไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
โครงสร้าง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการให้ครบถ้วน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม ให้เข้าใจและจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น	กันยายน ๒๕๖๘	ตรวจสอบข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ ว่ามีการดำเนินการหรือไม่	สำนักปลัด
ข้อมูลผู้บริหาร	จัดทำข้อมูลของผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น รวมทั้งหัวหน้าส่วนราชการ ประกอบด้วย ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ	กันยายน ๒๕๖๘	ตรวจสอบข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ ว่ามีการดำเนินการหรือไม่	สำนักปลัด
อำนาจหน้าที่	นำข้อมูลในส่วนอธิบายถึงหน้าที่และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน	กันยายน ๒๕๖๘	ตรวจสอบข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ ว่ามีการดำเนินการหรือไม่	สำนักปลัด
ข้อมูลการติดต่อ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาข้อมูลประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล แผนที่ตั้ง จัดทำข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	กันยายน ๒๕๖๘	ตรวจสอบข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ ว่ามีการดำเนินการหรือไม่	สำนักปลัด
Q&A/Social Network	๑.จัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่หลากหลายเช่น กล้องรับความคิดเห็น ณ สำนักงาน หรือช่องทางการรับฟังความคิดเห็นบนเว็บไซต์ หรือช่องทางออนไลน์อื่นๆ ๒.ดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ถึงช่องการรับฟังความคิดเห็นบุคคลภายนอกให้มากที่สุด	กันยายน ๒๕๖๘	ตรวจสอบข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ ว่ามีการดำเนินการหรือไม่	สำนักปลัด

๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

การวิเคราะห์/ประเด็น	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การนำไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. การใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๒. การยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๒. แจกแจงแนวทางปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓. จัดทำแบบฟอร์มในการยืม - การคืนทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันเพื่อป้องกันความเสียหายและการสูญหายของทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>กัญยาน</p> <p>๒๕๖๘</p>	<p>๑. ตรวจสอบการจัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สินของราชการเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานหรือช่องทางอื่นๆ เพื่อให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ในการยืมทรัพย์สิน</p> <p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์ในการยืมทรัพย์สินของราชการให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ในการนำไปใช้เพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน</p> <p>๓. การยืมทรัพย์สินของราชการต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจลงนามแล้วเท่านั้น</p>	<p>สำนักปลัด/ งานพัสดุ</p>

๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

การวิเคราะห์/ประเด็น	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การนำไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑.การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒.จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p> <p>๔.จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๗</p> <p>๕.จัดทำข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๗</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปี</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์หน่วยงานหรือช่องทางอื่นๆ</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีบนเว็บไซต์หน่วยงานหรือช่องทางอื่นๆ</p>	<p>กักยาน ๒๕๖๘</p>	<p>๑.ตรวจสอบผลการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์หน่วยงานว่ามีการดำเนินการครบถ้วนหรือไม่</p> <p>๒.รายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ</p>	<p>สำนักปลัด/ กองคลัง/งาน พัสดุ</p>

๖.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

การวิเคราะห์/ประเด็น	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การนำไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
<p>การบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑. ผู้บริหารมีนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลหรือหน่วยงานมีแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณปัจจุบัน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนาบุคลากรจัดทำข้อมูลสถิติให้ชัดเจน เช่น แผนอัตรากำลังหรือการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๓. จัดทำรายงานผลการตามนโยบายหรือแผนพัฒนาบุคลากร</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันหรือเผยแพร่ แผนพัฒนาบุคลากรที่มีผลบังคับใช้บน เว็บไซต์</p> <p>๒. จัดทำรายงานการนำนโยบายหรือ แผนพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติและ สรุปผลอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้ง สถิติ การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมราย ไตรมาส</p> <p>๓. จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา บุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</p> <p>๔. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินงาน ครบถ้วนตามขั้นตอน</p>	<p>กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>๑. ดำเนินการผลการดำเนินงานตามขั้นตอน วิธีการดำเนินการว่าเป็นตามขั้นตอนหรือไม่</p> <p>๒. ตรวจสอบการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงานหรือช่องทางอื่นๆ</p> <p>๓. ผู้บริหารกำกับ ติดตาม ว่าเป็นไปตาม ขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่</p>	<p>สำนักปลัด งานบริหาร บุคคล</p>

๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

การวิเคราะห์/ประเด็น	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	การนำไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ๑. จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒. การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๓. รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๑. จัดทำการประเมินความเสี่ยงประจำปีซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตต่อหน้าที่ก่อนการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ ๓. ผู้บริหาร กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้าง	กันยาน ๒๕๖๘	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผู้บริหาร ท้องถิ่นและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานหรือช่องทางอื่นๆ ว่ามีการดำเนินการหรือไม่ ๒. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามเพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา	ตรวจสอบ ภายใน/สำนัก ปลัด

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตะโก อำเภอห้วยราช จังหวัดบุรีรัมย์

๑. การตอบวัด IIT ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยใช้เครื่องมือแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียบุคลากรภายในหน่วยงาน ข้อจำกัดดังกล่าวผู้ตอบแบบวัด IIT ในช่วงขณะตอบอาจมีความขัดแย้งในองค์กร ความไม่พอใจที่มีต่อผู้บริหารท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการทำให้การตอบแบบวัดดังกล่าวอยู่ที่ความพอใจของผู้ตอบ
๒. แบบวัด IIT บางข้อถามแบบกำกวม เช่น ข้อ 1๓, 1๕ เป็นต้น
๓. ผู้ตอบแบบวัด EIT หลายคนไม่ทราบว่าเป็นอะไร การให้ลิงค์เข้าตอบแบบวัด ประชาชนมีความกลัวจะเป็นแก๊งค์มีจฉฉแม้กระทั่งข้อคำถามการใช้บริการระบบ Eservice ประชาชนก็ไม่กล้าเข้าใช้บริการ
๓. ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ควรให้ความสำคัญมากกว่าที่เป็นอยู่องค์กรใดที่มีผลการประเมินต่ำติดต่อกันหลายปี ผู้ที่จะเข้ารับการอบรมเพิ่มเติมควรเป็นผู้บริหารท้องถิ่น ผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องซึ่งบุคคลดังกล่าวสามารถให้คุณให้โทษกับบุคลากรที่ไม่เอาใจใส่การประเมินฯ
๔. หลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ปปช. ออกมาให้ดำเนินการจัดทำ พอมาถึงผู้ดูแลระดับล่างมีการปรับเปลี่ยน เพิ่มเติมจากตัวชี้วัด

.....