

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน
แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า
อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม

**รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

หลักการประเมิน

แนวคิด “Open to Transparency” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจาก “เปิด” ๒ ประการ คือ “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้ทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ “เปิด” ทั้ง ๒ ประการข้างต้นนี้จะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติชอบของทุกภาคส่วน

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับ การประเมินปฏิบัติเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการ ปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๔ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ต่อไป

เครื่องมือในการประเมิน

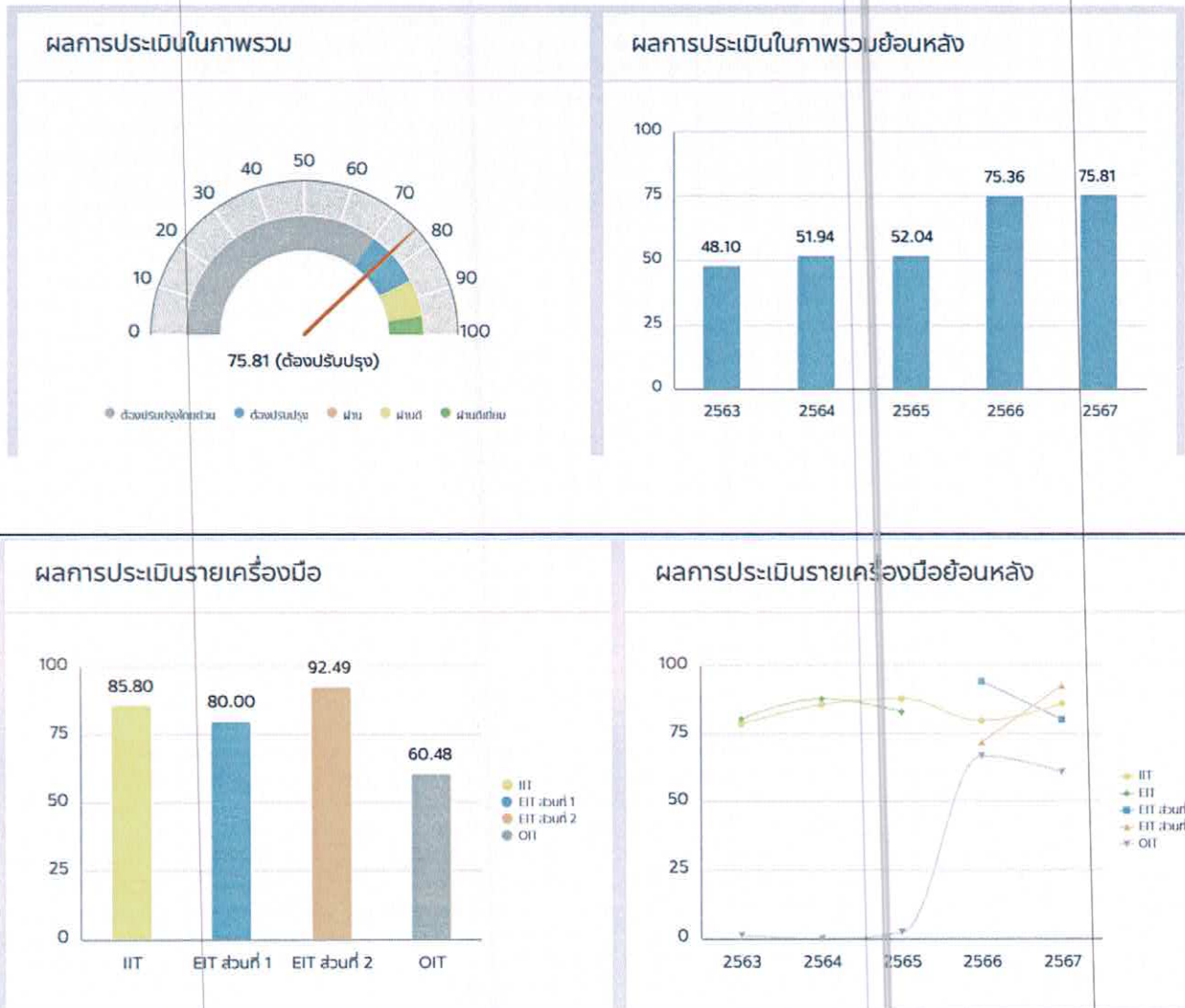
เครื่องมือในการประเมินประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ ดังนี้

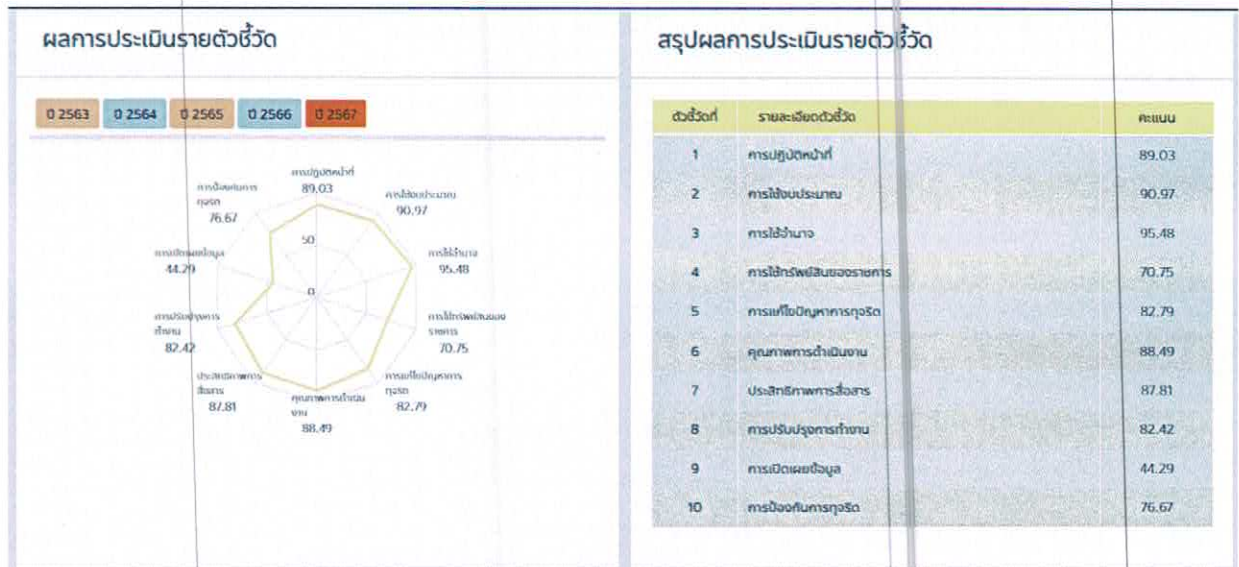
๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บ ข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วน เสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองได้ ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการ ใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบการรับรู้ของตนเองโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูล จาก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ ประเมินใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการ ปรับปรุงระบบการทำงาน

๓. แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีการเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลมะค่า





ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

คะแนนภาพรวมหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ๗๕.๘๑ คะแนน ระดับผลการประเมิน (ต้องปรับปรุง)

องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ได้วิเคราะห์การประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วนประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน ลำดับ เครื่องมือ การประเมิน ตัวชี้วัด คะแนน ผลการประเมิน

การวิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง/แนวทางการพัฒนา
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (IIT)	
การปฏิบัติหน้าที่ ๘๙.๐๓ คะแนน	๑๒ ประเด็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ดังนั้นหน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (อ้างอิงจาก ๐๑๐) หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ (อ้างอิงจาก ๐๑๑)และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่นๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก บ้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และ

		ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป ควรรักษามาตรฐานไว้
การใช้งบประมาณ ๙๐.๙๗ คะแนน		๑๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด ๑๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินบำเหน็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด ๑๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด ควรรักษามาตรฐานไว้
การใช้อำนาจ ๙๕.๔๘ คะแนน		๑๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด ๑๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด ๑๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้งโยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่ ควรรักษามาตรฐานไว้
การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๗๐.๗๕ คะแนน		๑๐๐ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ต้อง ด้งนั้นหน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทางการขอใช้ทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง (อ้างอิงจาก ๑๐๒) ๑๐๒ ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันมิให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้นหน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก ๐๑๐) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการใช้ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการ

	เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีติดตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๒๐) ต้องปรับปรุง
การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๘๒.๗๙ คะแนน	๑๔ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน(อ้างอิงจาก ๐๓๔) ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน (อ้างอิงจาก ๐๓๐) จากนั้น นำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๓๒) และดำเนินงานตามแผนที่ได้กำหนด ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย ๑๕ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (อ้างอิงจาก ๐๒๒) และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน (อ้างอิงจาก ๐๒๓) และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบด้วย ต้องปรับปรุง

ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง/แนวทางการพัฒนา
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (IIT) ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (ET Public)	
คุณภาพการดำเนินงาน ๘๘.๔๙ คะแนน	e๑เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา e๒เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน e๓ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่
ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๘๒.๙๓ คะแนน	e๔หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย e๕หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน e๖เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน ควรมีการปรับปรุงและเพิ่มการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนผู้รับบริการได้ทราบและตอบข้อซักถามหรืออธิบายให้แก่ผู้มารับบริการทราบได้ชัดเจน
การปรับปรุงการทำงาน ๗๐.๒๔ คะแนน	e๗หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน e๘หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน e๙ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-service) ของหน่วยงาน ควรมีการปรับปรุงและเพิ่มการประชาสัมพันธ์การให้บริการระบบ E-service เพื่ออำนวยความสะดวกของประชาชนในการไม่ต้องเดินทางมารับบริการ

แบบวัดผลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตัวชี้วัดที่ ๙

ลำดับ ที่	ประเด็น		เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	แนวทาง/มาตรฐาน/ปรับปรุง	
๑	ข้อมูลพื้นฐาน		OIT	๐๑	๑๐๐	ควรปรับปรุง ควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล อำนาจหน้าที่ ข้อมูลภาคติดต่อ	
				๐๒	๑๐๐		
				๐๓	๐		
				๐๔	๐		
				๐๕	๑๐๐		
				๐๖	๐		
๒	การบริหารงานงบประมาณ		OIT	๐๗	๑๐๐	ควรปรับปรุง ข้อ ๐๘,๐๙,๐๑๐,๐๑๑,๐๑๒,๐๑๓ -หน่วยงานควรจัดทำแผนและเผยแพร่และควมก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี -รายงานผลการดำเนินงานประจำปี -จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การประเมินทุกภารกิจ -การให้บริการที่เกิดความพึงพอใจสูงสุด -การจัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน โดยจำแนกรูปแบบการให้บริการ walk-in และ E-Service เพื่อให้ทราบว่าการบริการใดมีผู้มาขอรับบริการ	
				๐๘	๕๐		
				๐๙	๐		
				๐๑๐	๐		
				๐๑๑	๐		
				๐๑๒	๐		
				๐๑๓	๐		
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง		OIT	๐๑๔	๐	ควรปรับปรุง -จัดทำรายการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในหมวดงบประมาณ -จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและประกาศต่างๆ -จัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ -จัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	
				๐๑๕	๐		
				๐๑๖	๐		
				๐๑๗	๐		

ลำดับ ที่	ประเด็น	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	แนวทาง/มาตรฐาน/ปรับปรุง
๕	การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	OIT	๐๑๘	๑๐๐	ควรปรับปรุง ๐๑๙ หน่วยงานควรจัดทำรายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและ หลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรวมทั้งเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน ให้ทราบถึงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มี คุณธรรมและความโปร่งใส
			๐๑๙	๐	
			๐๒๐	๑๐๐	
			๐๒๑	๑๐๐	
๕	การส่งเสริมความโปร่งใส	OIT	๐๒๒	๑๐๐	ควรปรับปรุง ๐๒๓ หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลช่องทาง แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติชอบและควรพัฒนาช่อง ทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สะดวกและ ปลอดภัย เพื่อเป็นการสร้างการรับรู้ต่อสาธารณะ
			๐๒๓	๐	
			๐๒๔	๑๐๐	
			๐๒๕	๑๐๐	

แบบวัดผลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตัวชี้วัดที่ ๑๐

ลำดับ ที่	ประเด็น	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	แนวทาง/มาตรฐาน/ปรับปรุง
๖	การดำเนินการเพื่อการ ป้องกันการทุจริตในประเด็น สินบน	OIT	๐๒๖	๑๐๐	ควรปรับปรุง ๐๓๐ จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการประเมินความเสี่ยง การทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่มีเนื้อหาและ องค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยควร มีการทบทวนและวิเคราะห์เพื่อค้นหาความเสี่ยงการทุจริตใน รูปแบบที่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีเรียก/รับสินบน เพื่อแลกกับการที่ เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ ใน ๔ กระบวน คือ ๑.การอนุมัติ อนุญาต ๒.การใช้อำนาจตามกำหนด/การให้บริการตามภารกิจ ๓.การจัดซื้อจัดจ้าง ๔.การบริหารงานบุคคล และกำหนดมาตรการและกลไกการ บริการจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ
			๐๒๗	๑๐๐	
			๐๒๘	๑๐๐	
			๐๒๙	๑๐๐	
			๐๓๐	๐	
			๐๓๑	๑๐๐	
๗	การส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใส	OIT	๐๓๒	๑๐๐	ควรปรับปรุง ๐๓๔ หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการ วิเคราะห์คะแนนการประเมินในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำมาตรการและ ขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน โดยควรเสริมสร้างกระบวนการ มีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส อย่างมีส่วนร่วมคิดและร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบทั่วไประ องค์กร มีการกำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารหรือ คณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ
			๐๓๓	๑๐๐	
			๐๓๔	๐	
			๐๓๕	๑๐๐	



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า พ.ศ.๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการในการ
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อน
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
๑. ระเบียบการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. เผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบ และยึดถือปฏิบัติ ๓. สร้างกระบวนการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดบริการ รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คนให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	สำนักปลัด	ไตรมาสที่ ๑ - ๒	- ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรควรมีนโยบายที่ชัดเจนในการต่อต้านการทุจริตสิ้นบนเจ้าพนักงานของรัฐ และปฏิบัติตัวให้เป็นตัวอย่าง - มีนโยบายและมาตรการที่ชัดเจน เกี่ยวกับ การให้ของขวัญของกำนัล (No Gift Policy) รวมไปถึงการเลี้ยงรับรอง จึงต้องมีขั้นตอนการพิจารณา เพื่อเป็นการแสดงถึงเจตนาที่บริสุทธิ์ ไม่ใช่เป็นการใช้จ่ายเพื่อจูงใจเจ้าพนักงานของรัฐ - มีช่องทางให้ร้องเรียนและรายงานความผิดที่สามารถทำได้โดยไม่เสี่ยงกับการปิดของผู้อยู่เรียนหากเขาเหล่านั้นไม่ต้องการเปิดเผยตัว รวมถึงจะต้องสามารถติดตามผลการดำเนินการได้ด้วย เพื่อความโปร่งใส และเป็นธรรม	- ประชาชนรับรู้ถึงขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการของเรื่องที่ต้องการติดต่อเพื่อใช้บริการ - การให้บริการประชาชนเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด - ประชาชนผู้มารับบริการสามารถเตรียมเอกสารประกอบได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	๑. สร้างการรับรู้กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการระบบ E-Service วิธีดำเนินการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการต่อสาธารณะ ๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการในระบบ E-Service ขององค์การบริหารส่วนตำบลละค่า ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ Facebook ไลน์ กลุ่ม หอกระจายข่าวของหมู่บ้านในเขตตำบลละค่า ๓. จัดทำช่องทางทางการสื่อสารให้สะดวก และตอบสนอง ต่อความต้องการแก่ผู้รับบริการ	สำนัก/ทุกกอง	ไตรมาสที่ ๑ - ๒	- E-Service หรือระบบบริการ ประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ คือ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการให้บริการของภาครัฐแก่ ประชาชนผ่านช่องทางออนไลน์ ทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึง บริการต่างๆ ได้อย่างสะดวกสบาย รวดเร็ว และง่ายดายมากขึ้น ไม่ว่า จะเป็น การขอข้อมูล ข่าวสาร หรือการติดต่อราชการอื่นๆ - ช่องทาง E-Service เว็บไซต์ อบต.ละค่า http://makhal.go.th	๑. ประชาชนผู้รับแจ้ง ทราบข้อมูลและสามารถตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ไม่มีข้อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ๓. ลดขั้นตอน ลดเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทางมายังจุดบริการ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลละค่า ๔. ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจในระดับดีมาก
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑. จัดทำการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในการทำการประชาสัมพันธ์ช่องทาง เช่น Websitr, Facebook, Line, หอกระจายข่าวชุมชน เพื่อให้ประชาชนรับทราบอย่างต่อเนื่อง ๒. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานใน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด	ไตรมาสที่ ๑	- มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่าน ช่องทาง ๑. เว็บไซต์ http://makhal.go.th ๒. Facebook อบต.ละค่า ปรับปรุงข้อมูลให้มีความเป็นปัจจุบัน	๑. การรับรู้ การเข้าถึงของประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว ๒. ความโปร่งใส ของหน่วยงานภาครัฐมี เพิ่มขึ้น มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ไว้วางใจของประชาชน ๓. ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ- วิจารณ์ผลงานของหน่วยงานภาครัฐ

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. กำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้หรือขอใช้ทรัพย์สินของราชการ วิธีดำเนินการ ๒. กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการขอยืมหรือขอใช้ทรัพย์สินของราชการตามระเบียบ กฎหมาย ๓. กำกับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมี การขออนุญาตในการใช้ทรัพย์สิน ของราชการอย่างถูกต้อง ๔. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละกองอย่างสม่ำเสมอ ๕. จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุขั้นตอน และแนวทางใน การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ตามประเภทงานด้านต่างๆ	กองคลัง	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	- จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุ ขั้นตอน และแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ - กองคลังได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์แจ้งให้พนักงานได้รับทราบในการประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ	เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขอยืมทรัพย์สิน กำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ การกำหนดมาตรฐานในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินทางราชการโดยได้ดำเนินการออกเป็นบทลงโทษโดยให้ผู้บริการประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินทางราชการการขอยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ ของทางราชการจะกระทำมิได้ผู้ยืมพัสดุจะต้องนำพัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้งานได้เรียบร้อย

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
๕.กระบวนการสร้าง ความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง	๑.ทำการเผยแพร่ข้อมูลการเงิน การคลัง การพัสดุ ในหลากหลายช่องทาง เช่น Website, Facebook, Line ๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างทุก ๖ เดือน ผ่านช่องทาง - http://makhal.go.th - Facebook อบรมค่า ๓.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหา พัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ	กองคลัง	ไตรมาสที่ ๑-๔	๑.ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในเรื่องขั้นตอนและวิธีการในการ จัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๒.ให้มีการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ พัสดุที่จะซื้อ หรือจ้างที่มีรายละเอียดที่ ชัดเจน เพื่อให้ได้รับ พัสดุที่ตรงตาม วัตถุประสงค์ในการใช้งาน ๓.การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา คัดเลือก ที่ชัดเจนและเปิดเผยให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้การพิจารณา เป็นไปอย่างโปร่งใส ๔.มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนว ทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง อย่างสม่ำเสมอทั้งประชาสัมพันธ์ และ เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการจัดซื้อจัด จ้างมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	- หน่วยงานที่กำกับดูแลและ ตรวจสอบ มีการตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณอย่าง เข้มงวดเพื่อรักษามาตรฐาน ไว้ - ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้ พนักงานได้รับทราบในการ ประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนบริการทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ ๒. มีการกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง ๓. เปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตามประเด็นข้างต้นโดยละเอียด ๔. ประกาศและเผยแพร่มาตรการการบริหารงานบุคคล	สำนักปลัด	ไตรมาสที่ ๑-๒	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน และแจ้งให้บุคลากรที่ส่วนเกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ ๒. มอบคำแนะนำ แนวทางเกณฑ์การสรรหาบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่งในหน่วยงาน ๓. บุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรม ตรงตามความต้องการและตรงตามวัตถุประสงค์ ๔. ประชาสัมพันธ์มาตรการบริหารงานบุคคลในเว็บไซต์ อบรม ค่า http://makhal.go.th	๑. มีการมอบหมายงานอย่างชัดเจน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. บุคลากรทราบแนวทาง/เกณฑ์การสรรหา-บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ๓. บุคลากรนำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปี ที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบด้วย ๒. สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๓. มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถแสดงความคิดเห็นและร้องเรียนการทุจริต ๔. พัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT เช่น แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ, รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี, การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี, การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy, รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	สำนัก/ทุกกอง	ไตรมาสที่ ๑-๔	๑. สำนักปลัดได้ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงาน ได้รับทราบในการประชุมประจำเดือนเกี่ยวกับช่องทางการติดต่อ-สอบถาม หรือแสดงความ คิดเห็น/ ทักท้วง/ ร้องเรียน ในเรื่อง การใช้จ่ายงบประมาณหรือเรื่อง อื่นๆ ผ่านทางเว็บไซต์ อบรม.มะค่า http://makhal.go.th ๒. ดำเนินการจัดทำประกาศ อบรม.มะค่า เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย มีส่วนร่วมและประชาสัมพันธ์ ผ่านทางเว็บไซต์ อบรม.มะค่า http://makhal.go.th ๓. ประกาศ อบรม.มะค่า เรื่อง ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ๔. มีช่องทาง การร้องเรียนการทุจริต - ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม ๕. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลวิเคราะห์ มาตรการความโปร่งใสและรายงานผลการดำเนินการให้บุคลากรภายในหน่วยงาน	- การจัดอบรมให้กับผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานในการสร้างความเข้าใจ ในการต่อต้านการทุจริต และการป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน พัฒนาตนเองในการปรับปรุงพัฒนา ตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้ได้ - อบรมภายในหน่วยงาน ภาครัฐ - มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาการทุจริต - มุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงาน เพื่อ ประโยชน์สูงสุดของส่วนร่วม มี จิต สำนึก โดยจัดทำ มาตรการป้องกัน และระบบ มาตรการตรวจสอบพฤติกรรม การ ทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย - ผู้บริหารและบุคลากรภายใน หน่วยงานปฏิบัติตามประกาศ อบรม.มะค่า เรื่อง ไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) - มีแนวทาง การแก้ไข ปัญหาการ ทุจริต ช่องทางการร้องเรียน บทลงโทษอย่างชัดเจน - อบรม.มะค่า ไม่มีเรื่องร้องเรียน การทุจริตในการปฏิบัติราชการ