บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ โทร.๐ ๗๓๕๗ ๘๐๑๗

ที่ นธ ๗๓๔๐๑ /- **วันที่** ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ

๑. เรื่องเดิม

ตามประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๒. ข้อเท็จจริง

๑. สำหรับ ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบล แว้ง มีคะแนนรวม ๙๙.๓๐ อยู่ในระดับ ผ่านดีเยี่ยม

๒. ผู้รับผิดชอบได้นำผลคะแนนมาวิเคราะห์ผลการประเมินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

๓. ข้อเสนอแนะ/ข้อพิจารณา

๑. แจ้งผลการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วน ตำบลแว้งรับทราบ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ให้บุคคลภายนอกทราบโดยทั่วกัน

๒. นำข้อเสนอแนะจากการประเมินครั้งนี้ไปปรับปรุง เพื่อรองรับการประเมินปีงบประมาณถัดไป

๓. กำหนดตัวชี้วัดของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และแจ้งให้บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วน ตำบลแว้งรับทราบเพื่อเป็นกรอบในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ต่อไป จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาจึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และลงนามในหนังสือขออนุมัติยืมเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายค่าอาหารพร้อมเครื่องดื่มในการจัดโครงการซึ่งแนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

(นางสาวรุสนานี อามะ)

นิติกร

ความคิดเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....

.....

ลงชื่อ

(นายสุริยา หะยีดะมะ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความคิดเห็นของปลัด

.....

.....

ลงชื่อ

(นางสาวฆอยเราะห์ อาแว)
รองปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ

(นายซูลกีฟลี สะไร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ
อำเภอรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ อำเภอรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส

องค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ

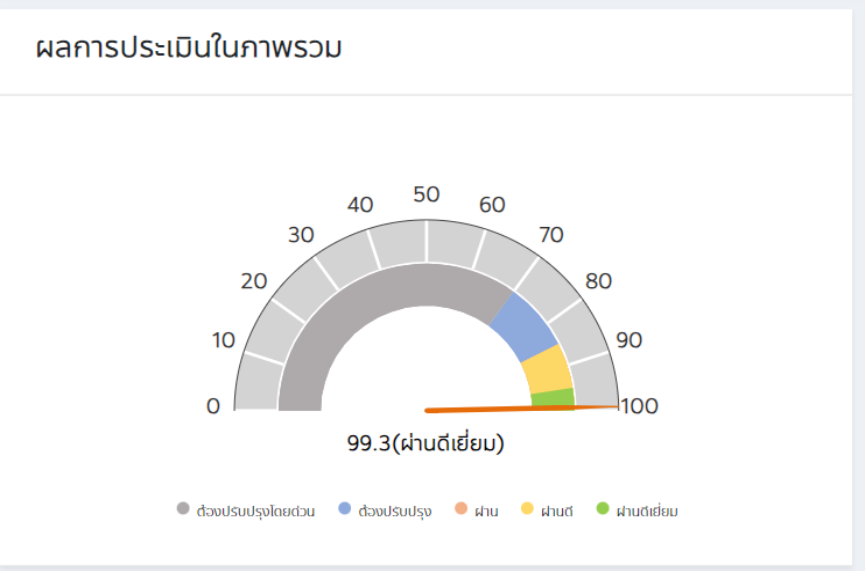
หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ใน ระดับผ่านดีเยี่ยมและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๘๕ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT ที่มีค่าคะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๙๙.๓๐ คะแนน การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส(ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ มี คะแนน ๙๙.๓๐ คะแนน อยู่ใน ระดับ A หรือผ่านดีเยี่ยม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

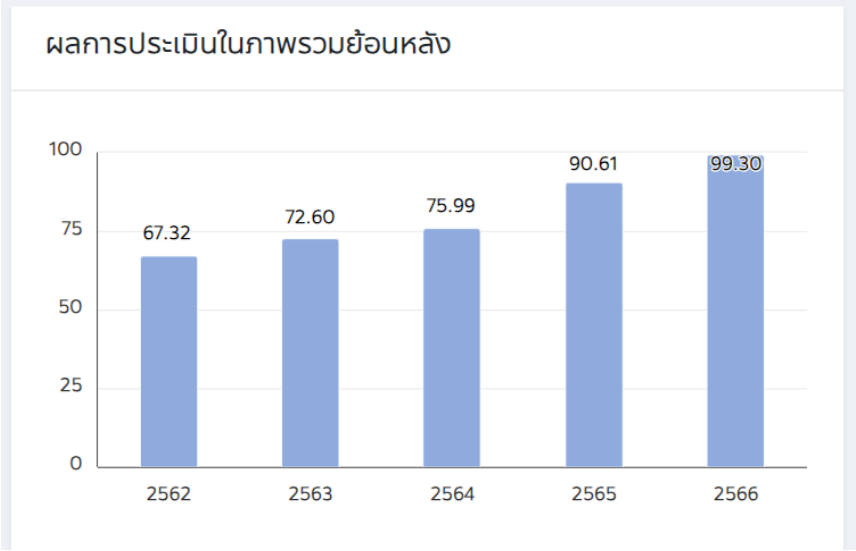
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม ๙๙.๓๐ คะแนน

แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑ คะแนนรวม ๙๔.๒๖ คะแนน

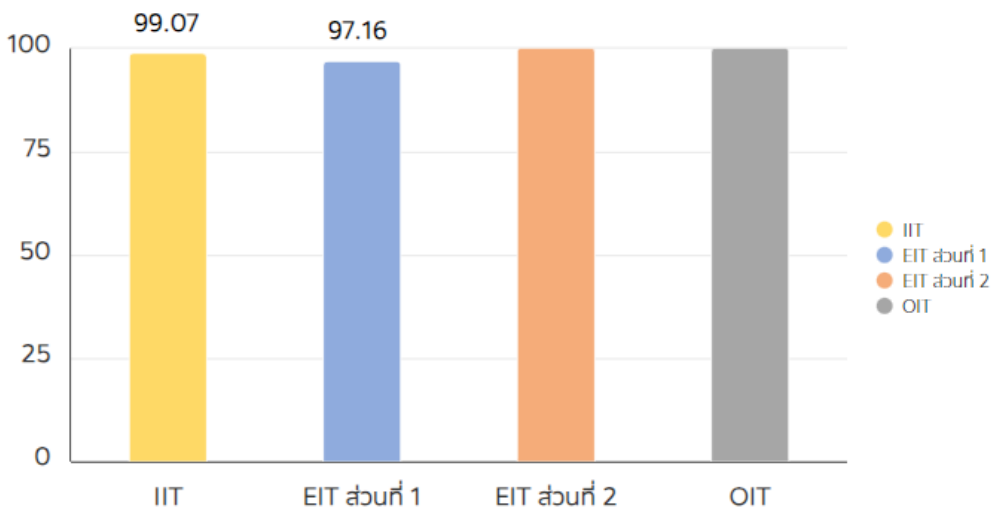
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๒ คะแนนรวม ๙๖.๗๐ คะแนน

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม ๑๐๐.๐๐ คะแนน

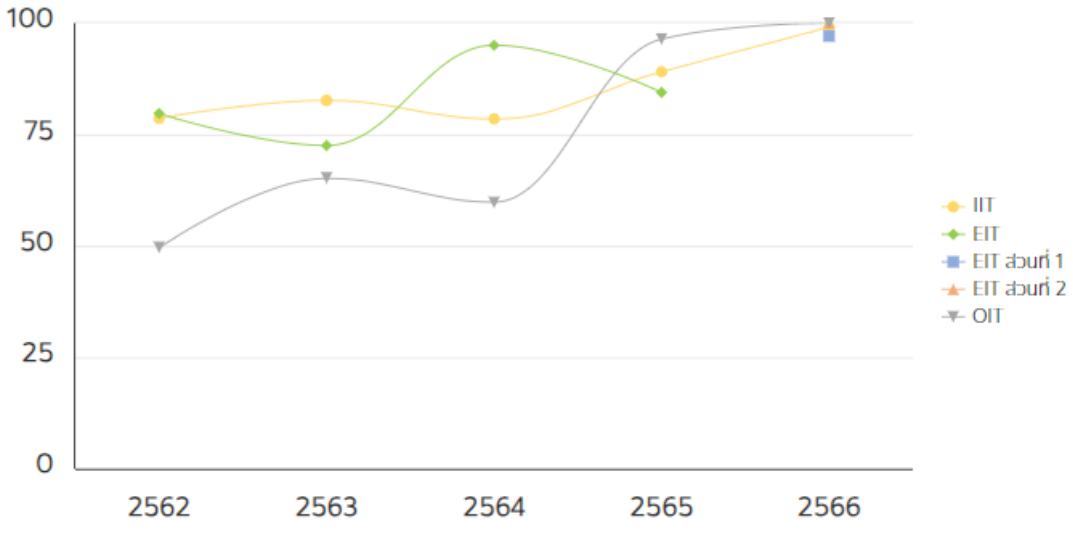




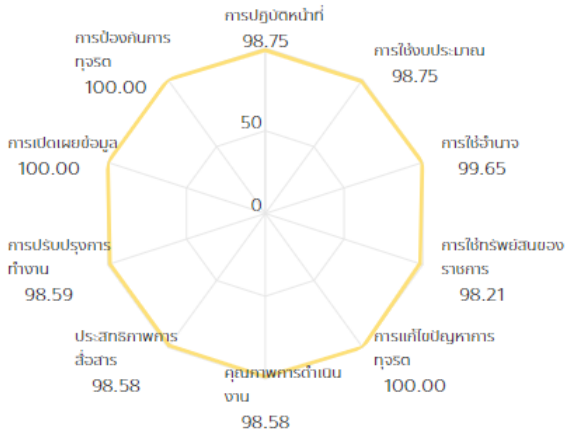
ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ปี 2562 | ปี 2563 | ปี 2564 | ปี 2565 | ปี 2566



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	98.75
2	การใช้งบประมาณ	98.75
3	การใช้อำนาจ	99.65
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	98.21
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	100.00
6	คุณภาพการดำเนินงาน	98.58
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	98.58
8	การปรับปรุงการทำงาน	98.59
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๑.	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i1	96.77	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้แต่ ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ i2	100	
			ข้อ i3	99.11	
			ข้อ i4	100	
			ข้อ i5	100	
			ข้อ i6	100	
		EITส่วนที่1	ข้อ e1	97.18	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้น ให้ ผู้บริหารมีการแบ่งงานเป็น สัดส่วนเพื่อให้การปฏิบัติงาน ได้สะดวก
			ข้อ e2	97.17	
			ข้อ e3	97.12	
			ข้อ e4	97.17	
			ข้อ e11	97.18	
			ข้อ e12	97.18	
			ข้อ e15	97.12	
		EITส่วนที่2	ข้อ e1	97.18	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้น ให้ ผู้บริหารมีการแบ่งงานเป็น สัดส่วนเพื่อให้การปฏิบัติงาน ได้สะดวก
			ข้อ e2	97.16	
			ข้อ e3	97.12	
			ข้อ e4	97.12	
			ข้อ e11	97.12	
			ข้อ e12	97.18	
			ข้อ e15	97.12	
		OIT	ข้อ O11	100	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ O12	100	
			ข้อ O13	100	
			ข้อ O14	100	

ประเด็น (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็น กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ ได้วิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พิจารณาจากข้อคำถาม e๑ มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ พิจารณาแล้วควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ แต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (สอดคล้องกับข้อ ๐๑๓) หรือคู่มือการให้บริการ (สอดคล้องกับ ๐๑๔) และ ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลแว้ง ควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่ สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทาง ออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๒.	การให้บริการและระบบ E-Service	IIT	ข้อ i1	100	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ i2	100	
			ข้อ i3	99.11	
		EIT ส่วนที่ 1	ข้อ e1	97.12	ปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้นผู้บริหารออกเป็นคำสั่งให้ทุกส่วนงานช่วยกันปฏิบัติงาน
			ข้อ e2	97.16	
			ข้อ e3	97.18	
			ข้อ e5	97.12	
			ข้อ e11	97.11	
			ข้อ e12	97.12	
			ข้อ e13	97.12	
			ข้อ e14	97.18	
		EIT ส่วนที่ 2	ข้อ e1	99.16	ปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้นผู้บริหารออกเป็นคำสั่งให้ทุกส่วนงานช่วยกันปฏิบัติงาน
			ข้อ e2	97.12	
			ข้อ e3	97.18	
			ข้อ e5	97.18	
			ข้อ e11	97.17	

			ข้อ e12	97.16	
			ข้อ e13	97.12	
			ข้อ e14	97.12	

ประเด็น (๒) การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็น การให้บริการและระบบ E-Service

องค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ ได้วิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นการให้บริการ และระบบ E-Service พิจารณาจากข้อคำถาม e๑๒ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า หน่วยงานยังไม่มีการปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา

ทั้งนี้หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (สอดคล้องจากข้อ ๐๑๔) และคู่มือหรือ มาตรฐานการให้บริการ (สอดคล้องจากข้อ ๐๑๕) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มา ติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา

ดังนั้น หน่วยงานควรเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจนให้ประชาชนรับทราบ ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (สอดคล้องจากข้อ ๐๑๓) ข่าวประชาสัมพันธ์ (สอดคล้องจากข้อ ๐๗) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (สอดคล้องจากข้อ ๐๙) เป็นต้น

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๓.	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัม พันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT ส่วนที่ ๑	ข้อ e6	๙๙.๑๖	ปรับปรุงในด้านการประชาสัมพันธ์ความสำคัญและรายงานให้ ผู้บริหารทราบ
			ข้อ e7	๙๙.๘๘	
			ข้อ e8	๙๙.๑๒	
			ข้อ e9	๙๙.๑๘	
			ข้อ e10	๙๙.๑๗	
		EIT ส่วนที่ ๒	ข้อ e6	๙๙.๓๐	ปรับปรุงในด้านการประชาสัมพันธ์โดยให้เจ้าหน้าที่จัดลำดับ
			ข้อ e7	๑๐๐	
			ข้อ e8	๑๐๐	

			ข้อ e9		ความสำคัญและรายงานให้ผู้บริหารทราบ
			ข้อ e10	๑๐๐	
		OIT	ข้อ O1	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้แต่ ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ O2	๑๐๐	
			ข้อ O3	๑๐๐	
			ข้อ O4	๑๐๐	
			ข้อ O5	๑๐๐	
			ข้อ O6	๑๐๐	
			ข้อ O7	๑๐๐	
			ข้อ O8	๑๐๐	
			ข้อ O9	๑๐๐	
			ข้อ 1O	๑๐๐	

ประเด็น (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็น ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

องค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ ได้วิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นช่องทางและ รูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ พิจารณาจากข้อคำถาม E6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่ สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด

ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการเปิดเผยข้อมูล อยู่ที่ 100 คะแนน หน่วยงานมี ช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด e6 ส่วนที่ 1 อยู่ที่ 99.30 คะแนน ส่วนที่ 2 อยู่ที่ 99.70 ซึ่ง ตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการ ปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลแว้ง ได้มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ควรมีการมอบหมายให้ส่วนงานภายใน หน่วยงานรับผิดชอบการดูแลและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น มอบหมายให้ส่วนประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น ไม่ควรแบ่งกระจายออกไปตามส่วนงานต่าง ๆ และควรมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจในหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรง สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น ควรมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(1) ผ่านการอบรมหรือมีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราขการ พ.ศ. 2540 หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การส่งเสริมสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน

(2) มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีมีจิตใจในการให้บริการ

(3) สามารถประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

(4) มีความสามารถในการจัดระบบแฟ้มข้อมูล หรือจัดทำดัชนีรายการข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดไว้ได้

(5) สามารถนำข้อมูลข่าวสารของราชการจากฝ่ายต่าง ๆ มาปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน

(6) รู้จักและสามารถประยุกต์ใช้ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างเหมาะสม

(7) สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดเก็บรักษา และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการได้

(8) สามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างต่อเนื่อง ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลแว้ง จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับ โดยผ่านศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของ ราชการ ช่องทาง Facebook และแอปพลิเคชัน Line ในลักษณะของการนำเสนอข้อมูล ประกาศ คำสั่ง และเปิดให้แสดงความ คิดเห็นได้โดยมีปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพของการให้บริการ คือ ปัจจัยด้านระยะเวลา กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ ช่อง ทางการให้บริการ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวก วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีงบประมาณ ลักษณะของข้อมูลข่าวสาร นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของผู้รับสาร ซึ่งมีแนวทางในการพัฒนาคุณภาพโดยการ ตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูล การวางแผนงาน การประสานงานการปรับเปลี่ยนขั้นตอนและกระบวนการทำงาน การเตรียมความ พร้อมของเจ้าหน้าที่การส่งเสริม และพัฒนาทักษะความสามารถของเจ้าหน้าที่การปรับปรุงและพัฒนาอุปกรณ์และเครื่องมือ และการ สร้างความรู้ความเข้าใจที่ตรงกันในกระบวนการทำงาน ระหว่างผู้บริหารท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สอดคล้องกับ ข้อ o1 – O3 และ O5 – O10

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
4.	**กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์ สินของราชการ**	IIT	ข้อ i19	99.17	**ปรับปรุงคะแนนและแก้ไขในด้านการ ยืมใช้ทรัพสินทางราชการให้มีการทำหนังสือขอยืมทรัพย์สินและรายงาน ให้ผู้บริหารทราบ**
			ข้อ i20	99.18	
			ข้อ i21	99.18	
			ข้อ i22	99.23	
			ข้อ i23	99.33	
			ข้อ i24	99.28	
		OIT	ข้อ o34	100	**รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุง อัพเดทข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบ เสมอ**

ประเด็น (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็น กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ ได้วิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการ กำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พิจารณาจากข้อคำถาม i19 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการ กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อนประโยชน์ส่วนตัว

ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการ ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ(สอดคล้องจากข้อ o14) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้ บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้าง จิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการ เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (สอดคล้องจากข้อ o39)

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
5.	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i7	99.18	แก้ไขในการทำงานเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบที่ กำหนดและปรับปรุงในด้านคะแนน ให้ดียิ่งขึ้น
			ข้อ i8	99.35	
			ข้อ i9	99.16	
			ข้อ i10	99.12	
			ข้อ i11	99.19	
			ข้อ i12	99.18	
		OIT	ข้อ o11	100	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุง อัพเดทข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบ เสมอ

ประเด็น (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็น กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ ได้วิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการ กำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พิจารณาจากข้อคำถาม i8 ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมใน กระบวนการงบประมาณ

ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ (สอดคล้องจากข้อ o11) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (สอดคล้องจากข้อ o12) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
6.	กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ i13	99.18	ปรับปรุงให้มีการจัดอบรมและปลูกฝังคุณธรรมและศึกษาเกี่ยวกับ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แก่ ข้าราชการและพนักงาน อบต.
			ข้อ i13	99.13	
			ข้อ i13	99.12	
			ข้อ i13	99.18	
			ข้อ i13	99.38	
			ข้อ i13	99.16	
			ข้อ i13	99.17	
		OIT	ข้อ o23	100	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุง อัพเดทข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบ เสมอ
			ข้อ o24	100	
			ข้อ o25	100	
			ข้อ o26	100	
			ข้อ o27	100	
			ข้อ o28	100	
			ข้อ o29	100	

ประเด็น (6) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็น กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ ได้วิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการ กำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พิจารณาจากข้อคำถาม i18 บุคลากรบางรายในหน่วยงานเห็นว่ากระบวนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่งในหน่วยงานมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง

ดังนั้น ผู้บริหารควรวางนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (สอดคล้องจากจาก o23, o25) ที่มุ่งเน้นใน ประเด็นการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาการแทรกแซงการบริหารงานบุคคลจากผู้มีอำนาจที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือการซื้อขายตำแหน่ง รวมถึง การเอื้อประโยชน์ให้แก่กลุ่มหรือพวกพ้อง เป็นต้น และดำเนินการกับกับติดตามการดำเนินนโยบายหรือแผนที่ได้กำหนดไว้ (สอดคล้อง จาก o24)

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
7.	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้อง กันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	ข้อ i25	100	ปรับปรุงและกำหนดมาตราการใน การแก้ไขการทุจริตในหน่วยงาน
			ข้อ i25	99.16	
			ข้อ i25	99.17	
			ข้อ i25	99.18	
			ข้อ i25	99.19	
		EIT ส่วนที่1	ข้อ e10	100	ปรับปรุงและกำหนดมาตราการในการแก้ไขการทุจริตในหน่วยงาน
			ข้อ e15	100	
		EIT ส่วนที่2	ข้อ e10	100	ปรับปรุงและกำหนดมาตราการในการแก้ไขการทุจริตในหน่วยงาน
			ข้อ e15	100	

ประเด็น (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็น กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจรติภายในหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ ได้วิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการ กำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พิจารณาจากข้อคำถาม e15 มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมี ความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากเท่าที่ควร

ดังนั้น หน่วยงานควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (สอดคล้องจากข้อ o36) ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรม ที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ นอกจากนี้ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปี ที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบด้วย (สอดคล้องจากข้อ o38)

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่ง ใสและมีประสิทธิภาพ	- จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าว ให้ข้าราชการรและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดด ถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับ บริการณจุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนด มาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	สำนักปลัด/งานการเจ้าหน้าที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ 1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้ บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะ เวลา ให้ชัดเจน 2. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ 3.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลง ในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567
	- จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการ ปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อ ร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบ	สำนักปลัด/งานการ เจ้าหน้าที	1.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2.นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567
	- ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วม ในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการ พัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้ บริการ	สำนักปลัด/งานการ เจ้าหน้าท	1.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจใน การบริการของหน่วยงาน 2.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
2.การให้บริการและระบ บ E-Service	- จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความ คิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนา ระบบการให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล SmartLaw ของกรมการปกครองซึ่งเป็นระบบการ บริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมายและระบบสืบค้นกฎหมายเพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อ ประชาชนทั่วไป	สำนักปลัด	1.ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ 2.จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบ สนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567
3.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	- พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้ หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข)และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด	1.จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน 2.ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานและรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567
4.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	-จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบ ประมาณรวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผย และพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	งานพัสดุ/กองคลัง	1.จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว 2.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผน การใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทาง ช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เส มอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
5.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ - จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็น ปัจจุบัน	งานพัสดุ/กองคลัง	1.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง 2.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ 3.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567
6.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	- ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน(jobdescription) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อ ปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด/งานการ เจ้าหน้าท	1.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราช การแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคล ากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ทุนการศึกษา 2.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน ขององค์กร 3.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567
7.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	- จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน - จัดทำข้อมูลกิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ - จัดทำมาตรการ	สำนักปลัด	1.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภาย ในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 2.นำผลการวิเคราะห์ITAปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 3.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำ	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567

	ดำเนินการจัดการความเสี่ยง การทุจริตประจำปี - จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม		มาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'tsเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ 4.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี

1.บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ในเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.ประชาชนผู้ใช้บริการไม่มีความรู้เรื่องการใช้ระบบเทคโนโลยี่สารสนเทศ