มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงชัย

๑. ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงชัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ .ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงชัยพบว่า มีผลคะแนน **๙๖.๗๗** คะแนน อยู่ใน**ระดับผ่านดี** โดยมีผลการประเมินรายตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัด	คะแนน รายตัวชี้วัด	คะแนนรายเครื่องมือ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๙๑.๓๑	๙๗.๙๗
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๙๙.๒๘	
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๑๐๐.๐๐	
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๙.๒๘	
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐.๐๐	
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๙๒.๒๐	๙๒.๘๗
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๒.๓๗	
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	๘๙.๒๒	
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐	๑๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๑๐๐	

๒. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการประเมิน ITA ๒๕๖๖ ของ อบต.สำโรงชัย พบว่ามีผลคะแนนเฉลี่ย ๙๖.๗๗ คะแนน **ต่ำกว่า** ปีที่ผ่านมา ๙๘.๕๕ คะแนน ผลการประเมิน ITA สะท้อนให้เห็นว่าในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ อบต.สำโรงชัย มีความพยายามที่จะปรับปรุงการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อประชาชนผู้รับบริการมากขึ้น ตลอดจนความพยายามที่จะทำให้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงานได้รับการเผยแพร่ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าติดตามหรือตรวจสอบได้ เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และเพื่อลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะมีบุคลากรในหน่วยงานทุจริตประพฤติมิชอบ

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีความโปร่งใสและตอบสนองต่อประชาชน อบต.สำโรงชัย จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อนำไปสู่การกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ในการยกระดับผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น ๗ ประเด็นดังนี้

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

- วิเคราะห์การปฏิบัติหน้าที่ โดยการเปรียบเทียบผลการประเมินในมิติของการปฏิบัติหน้าที่ (ข้อ i๑- -ข้อ i๓) ซึ่งเป็นการสำรวจการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน กับผลการประเมินในมิติของคุณภาพการดำเนินงานข้อ (ข้อ e๑ -ข้อ e๓) ซึ่งเป็นการสำรวจการรับรู้ของประชาชนผู้รับบริการ ในคำถามประเด็นเดียวกัน จากมุมมองของกลุ่มเป้าหมายที่ต่างกัน

จะพบว่า (ข้อ i๑ – ข้อ i๓) ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าจะเป็นบุคคลภายในองค์กรทำให้มีความเกรงใจในการตอบคำถาม และประกอบกับมีความรู้และเข้าใจในองค์กรจึงทำให้มีเกณฑ์คะแนนที่ดีอยู่ในมาตรฐานการประเมินจะสังเกตได้ดังนี้ (ข้อ i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) และ (ข้อ i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) จึงควรรักษามาตรฐานไว้และพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น

ซึ่งแตกต่างจากกลุ่มเป้าหมาย (ข้อ e๑ - ข้อe๓) จะเป็นกลุ่มเป้าหมายบุคคลภายนอกที่ให้ข้อมูลจะมีอิสระในการตอบแบบสอบถามที่แสดงให้เห็นตามความเป็นจริง แต่อาจยังไม่เข้าใจระเบียบ/หนังสือสั่งการและขั้นตอนวิธีการทำงานของ อบต.สำโรงชัย จึงทำให้เกิดความคาดเคลื่อนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารในการทำงานของ อบต.สำโรงชัย โดยจะสังเกตได้ดังนี้ (ข้อ e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลามากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๙๒.๒๖ คะแนน), (ข้อ e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติมากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๙๓.๑๓ คะแนน) และ (ข้อ e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๙๓.๑๓ คะแนน) ซึ่งในการนี้ อบต.สำโรงชัย ต้องมีการปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น คือ (ข้อ e๑ หน่วยงาน

ปฏิบัติ หรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลามากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๙๐.๑๐ คะแนน) อบต.สำโรงชัย ต้องดำเนินการกำหนดขั้นตอนการทำงานให้บริการ/ระบุเวลาการดำเนินการให้ประชาชนได้รับรู้รับทราบ หรือจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้ชัดเจนพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อหรือประชาชนทั่วไปทราบ (ข้อ e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติมากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๙๓.๔๐ คะแนน) อบต.สำโรงชัย ต้องดำเนินการจัดอบรมเกี่ยวกับการให้บริการประชาชน หรือส่งเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการประชาชนไปเข้ารับการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน เพื่อให้สามารถนำความรู้มาใช้ในการให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียมกัน (ข้อ e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๘๕.๘๐ คะแนน) ดังนั้น อบต.สำโรงชัย ควรประกาศ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เป็นประจำทุกปีในที่ประชุมประจำเดือนให้พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ให้พนักงานที่ปฏิบัติงานและบรรจุใหม่รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดเป็นประจำ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนภายนอกทราบเพื่อจะเป็นการกระตุ้นให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายของ (ข้อ e๑ - ข้อ e๓) ได้รับทราบและอันจะนำมาซึ่งผลคะแนนที่ดีขึ้นในปี๒๕๖๗

- วิเคราะห์การปฏิบัติหน้าที่ โดยการตรวจสอบประสิทธิผลของการเปิดเผยข้อมูลในประเด็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ข้อ ๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) และการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ (ข้อ ๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ ๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) ต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (ข้อ i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลามากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) ดังนั้น อบต.สำโรงชัย มีคะแนนอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานการประเมินที่ดีและได้มาตรฐาน และควรรักษามาตรฐานไว้และพัฒนาให้ดีขึ้น

การรับรู้ของผู้รับบริการในมิติของการปรับปรุงระบบการทำงานของหน่วยงาน (ข้อ e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมามากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๙๓.๔๐ คะแนน) อบต.สำโรงชัย ควรจัดทำคู่มือการให้บริการประชาชนที่มีความชัดเจนและประชาสัมพันธ์ให้ทราบ, (ข้อ e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการสะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมามากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๘๓.๕๐ คะแนน) อบต.สำโรงชัย ควรจัดทำระบบ E-Service ให้เพิ่มมากขึ้นกว่าที่มีอยู่และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบเพื่อความสะดวกในการให้บริการ และ(ข้อ e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้นมากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๘๓.๕๐ คะแนน) ดังนั้น อบต.สำโรงชัย ควรเน้นการประชาสัมพันธ์การปฏิบัติให้เพิ่มมากขึ้นเพื่อให้ประชาชนรับทราบถึงผลการทำงาน และหากมีการดำเนินการแล้วยังไม่สัมฤทธิ์ควรจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมหรือจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับการให้บริการต่างๆ ของงานที่รับผิดชอบเพื่อให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน/ระเบียบต่อไป ควรพิจารณาปรับปรุง/แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของแต่ละกองให้รับผิดชอบในการลงในข้อมูลประชาสัมพันธ์การทำงานภายในกอง เพื่อเป็นการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้นต่อไป

- วิเคราะห์ความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยการเปรียบเทียบผลการประเมินในมิติของการปฏิบัติหน้าที่ (ข้อ i๕ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่ คิดเป็นคะแนน ๘๒.๖๑ คะแนน) จากผลคะแนนที่ลดลงทำพิจารณาได้ว่าอาจเกิดจากความเข้าใจคาดเคลื่อนจากการพิจารณาตอบข้อคำถามของเจ้าหน้าที่ ซึ่งทำให้ อบต.สำโรงชัย ต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์การรับรู้และสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการไม่รับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญฯลฯ ให้กับเจ้าหน้าที่โดยการจัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบในการประชุม พร้อมประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของ อบต.สำโรงชัย ให้ประชาชนทราบ. (ข้อi๖ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่ คิดเป็นคะแนน ๘๒.๖๑ คะแนน) เป็นกรณีเดียวกับ (ข้อ i๕) ซึ่งอาจเกิดความเข้าคาดเคลื่อนจากการพิจารณาตอบข้อคำถาม และส่วน (ข้อ e๔ ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่ คิดเป็นคะแนน ๙๗.๓๗ คะแนน) ซึ่งเมื่อเปรียบเกณฑ์การสำรวจปรากฏว่า (ข้อ e๔) ซึ่งเป็นการตอบคำถามจากบุคคลภายนอกจะได้คะแนนสูงกว่า และมีความเข้าใจแนวทางปฏิบัติมากกว่าบุคลากรในองค์กร ซึ่งอันอาจจะส่งผลต่อภาพลักษณ์ขององค์กร อบต.สำโรงชัย จึงเห็นควรจัดประชุมชี้แจงการทำแบบตัวชี้วัดของ ITA ๒๐๒๔ ของ IIT (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภาย) ให้รับทราบให้ชัดเจนและประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ และควรวางมาตรการ/ขั้นตอน/ระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการประชาชนที่มาขอใช้บริการเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น

๒. การให้บริการและระบบ E-Service

- **วิเคราะห์การให้บริการ** โดยการเปรียบเทียบผลการประเมินในมิติของการปฏิบัติหน้าที่ (ข้อ i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) และ(ข้อ i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) จะพบว่า อบต.สำโรงชัย มีการดำเนินการในให้บริการประชาชนอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานแล้ว แต่เพื่อให้เกิดการรักษามาตรและการพัฒนาการให้บริการที่ควรเพิ่มเติมบริการประชาชนในด้านอื่นเพิ่มขึ้น และจากการสำรวจการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน กับผลการประเมินในมิติของคุณภาพการดำเนินงาน (ข้อ e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๙๒.๒๖ คะแนน), (ข้อ e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๙๓.๑๓ คะแนน) และ(ข้อ e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๙๓.๑๓ คะแนน) ซึ่งเป็นการสำรวจการรับรู้ของประชาชนผู้รับบริการ ในคำถามประเด็นเดียวกันจากมุมมองของกลุ่มเป้าหมายที่ต่างกันทำให้พบว่ามีการลดลงของคะแนนการให้บริการ ดังนั้นเพื่อเป็นการรักษามาตรฐานของการประเมินและการให้บริการประชาชน ควรปรับปรุงให้มีการจัดทำระบบ E-Service

เพิ่มขึ้น และประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์เพิ่มขึ้น หรือลดขั้นตอนในการติดต่อราชการโดยให้ประชาชนสามารถยื่นคำร้องผ่านระบบออนไลน์ เป็นต้น

- วิเคราะห์การให้บริการ โดยการตรวจสอบประสิทธิผลของการเปิดเผยข้อมูลในประเด็นมาตรฐานการให้บริการ (ข้อ ๐๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) และความพึงพอใจการให้บริการ (ข้อ ๐๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) ต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (ข้อ i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) ทำให้ทราบว่า อบต.สำโรงชัยมีการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานที่อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานที่ดี แต่ควรจะมีการพัฒนาและรักษามาตรฐานที่เพิ่มขึ้นเพื่อให้ประชาชนทราบถึงการให้บริการของ อบต.สำโรงชัย ว่ามีการปฏิบัติงานที่มีความโปรงใสเพิ่มขึ้น และสามารถทำให้ประชาชนมีการรับรู้ข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติงาน ซึ่งในการดำเนินดังกล่าวยังส่งผลต่อการรับรู้ของผู้รับบริการในมิติของการปรับปรุงระบบการทำงานของหน่วยงาน (ข้อ e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๙๓.๔๐ คะแนน) (ข้อ e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๘๓.๕๐ คะแนน) จะพบว่าคะแนน (ข้อ ๐๑๕, ข้อ ๐๑๗ และข้อ i๑) มีคะแนนที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน แต่ (ข้อ e๑๑ และ ข้อ e๑๒) ยังมีคะแนนต่ำกว่า ดังนั้น อบต.สำโรงชัย ต้องมีการปรับปรุงมาตรฐานการให้บริการต่าง ๆ เช่น การจัดทำคู่มือ/มาตรฐานบริการ เพิ่มขึ้นทุกงานบริการเพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ และเพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติให้ดีเพิ่มขึ้นในอนาคต

- วิเคราะห์การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยการเปรียบเทียบผลการประเมินในมิติของการเปิดเผยข้อมูล (ข้อ ๐๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) ที่หน่วยงานดำเนินการ กับผลการประเมินในมิติของการปรับปรุงระบบการทำงาน (ข้อ e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๙๓.๑๓ คะแนน) ซึ่งเป็นการสำรวจการรับรู้ของประชาชนผู้รับบริการ จะพบว่า อบต.สำโรงชัย ข้อ ๐๓๐ มีคะแนนในเกณฑ์ที่ดีเป็นไปตามมาตรฐาน แต่ปรากฏว่า ข้อ e ๑๔ มีคะแนนที่อยู่ในเกณฑ์ที่ดีตามมาตรฐานแต่ยังต้องปรับปรุงให้ดีขึ้นเนื่องจะพบว่าคะแนนลดลง ดังนั้นควรมีมาตรการประชาสัมพันธ์หรือเป็นโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการเข้ามาดำเนินงานของหน่วยงานให้เพิ่มมาขึ้นเช่น แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการชุดต่างๆ ในการบริหารของ อบต.สำโรงชัย หรือจัดประชาคมแล้วแต่ตั้งตัวแทนภาคประชาชนให้เพิ่มมากขึ้นเพื่อร่วมพิจารณาเสนอโครงการต่าง ๆ

- วิเคราะห์การให้บริการผ่านระบบ E-Service กรณีหน่วยงานเปิดเผยข้อมูลว่าหน่วยงานมีการให้บริการผ่านระบบ E-Service (ข้อ ๐๑๘ E-Service คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) ประชาชนผู้รับบริการมีการรับรู้มากน้อยเพียงใด (ข้อ e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่ คิดเป็นคะแนน ๙๐ คะแนน) อบต.สำโรงชัย มีระบบ E-Service อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานของการตรวจประเมินและควรพัฒนาให้มีบริการ E-Service เพิ่มขึ้นอีกในแต่ละภารกิจงาน แต่มีปัญหาที่พบคือไม่มีผู้มาใช้บริการอันเกิดจากสาเหตุสืบเนื่องมาจากประชาชนเลือกใช้วิธีเดินทางมาติดต่อราชการซึ่งจะสะดวกกว่าและสื่อสารกับทางเจ้าหน้าที่ และไม่ต้องยุ่งยากในการใช้เทคโนโลยีที่จะต้องมีขั้นตอนในการกรอกข้อมูล แนวทางแก้ไขควรประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการใช้งานและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละกองเป็นผู้ดูแลการใช้งาน

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

- วิเคราะห์การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน โดยการตรวจสอบประสิทธิผลของ **การเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน** (ข้อ ๐๑ โครงสร้าง คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ ๐๓ อำนาจหน้าที่ คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) (ข้อ ๐๕ ข้อมูลการติดต่อ คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) และ(ข้อ ๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) อบต.สำโรงชัย มีค่าคะแนนอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานที่ดี และควรพัฒนาพร้อมทั้งรักษามาตรฐานไว้ **การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการ** (ข้อ ๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์ คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) และ(ข้อ ๐๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) อบต.สำโรงชัย มีค่าคะแนนอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานที่ดี และควรพัฒนาพร้อมทั้งรักษามาตรฐานไว้ ต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร (ข้อ e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๙๒.๒๖), (ข้อe๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๙๓.๑๓ คะแนน), (ข้อ e๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่ คิดเป็นคะแนน ๘๙.๕๕ คะแนน) (ข้อ e๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คาอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๙๒.๒๖ คะแนน) และ(ข้อ e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่หรือไม่ คิดเป็นคะแนน ๘๙.๕๓ คะแนน) ของหน่วยงานในมุมมองของผู้รับบริการ จะพบว่าคะแนนการประเมินของ อบต.สำโรงชัย ตั้งแต่ (ข้อ e๖ – ข้อ e๑๐) มีคะแนนน้อยแต่ยังอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานของการประเมิน ดังนั้น อบต.สำโรงชัย ควรมีการปรับปรุงช่องทางการประชาสัมพันธ์การรับรู้ช่องทางต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเดื่อ ให้ประชาชนหรือผู้มาติดต่อราชการทราบ โดยการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางต่าง ๆ เช่น ออนไลน์ คิวอาร์โค๊ต หรือแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

- วิเคราะห์ความเชื่อมโยงของกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ภายในหน่วยงานของ อบต.สำโรงชัย ยังขาดเจ้าหน้าที่ที่ผิดชอบโดยตรงเนื่องไม่มีตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ และบ้างครั้งต้องให้เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/พนักงานจ้างในสังกัดกองคลังมาปฏิบัติงานแทน ซึ่งอาจไม่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะตำแหน่งที่รับผิดชอบ จึงต้องวางมาตรการไว้เพื่อปฏิบัติไปเบื้องต้นก่อนจนกว่าจะมีการรับโอนย้าย โดยพิจารณาจาก

๑. เจ้าหน้าที่รู้แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด (ข้อ i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) จะพบว่าคะแนนจากการประเมินของ อบต.สำโรงชัย ยังอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน และควรส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานแทนเข้ารับการอบรมเกี่ยวพัสดุเพื่อใช้ในการพัฒนาและรักษามาตรฐานการทำงานของเจ้าหน้าที่

๒. หน่วยงานมีการส่งเสริมให้การขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด (ข้อ i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) จะพบว่า อบต.สำโรงชัย มีคะแนนการประเมินอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานการประเมินที่ให้ความสะดวกในการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการ และควรพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นไป

๓. เจ้าหน้าที่ยึดถือแนวปฏิบัติการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามแนวปฏิบัติมากน้อยเพียงใด (ข้อ i๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ i๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) จะพบว่า (ข้อ i๒๑) อบต.สำโรงชัย มีคะแนนอยู่เกณฑ์ที่ดีตามการประเมินเพราะมีขั้นตอนในการยืมทรัพย์สินที่เคร่งครัดตามระเบียบ จึงควรรักษามาตรฐานและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น และในส่วน (ข้อ i๒๒) จะพบว่า อบต.สำโรงชัย มีเกณฑ์ที่อยู่ในมาตรฐานที่ดี จะไม่มีการอนุญาตให้เอกชนยืมทรัพย์สินโดยไม่ได้ขออนุญาต เนื่องจากได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของระเบียบพัสดุฯ อย่างเคร่งครัด

๔. หน่วยงานมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด (ข้อ i๒๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกากับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนาไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) จะพบว่า อบต.สำโรงชัย มีมาตรฐานการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินที่ดีอยู่แล้ว และควรพัฒนารักษามาตรฐานการทำงานให้ดีขึ้น

อบต.สำโรงชัย มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ แล้วการรับรู้แนวปฏิบัติ (ข้อ i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) **ซึ่งจะพบว่า อบต.สำโรงชัย ยังอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานที่ดี จึงส่งผลให้ระดับการรับรู้ของข้อ** (ข้อ i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ i๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ i๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ i๒๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกากับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนาไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) **เพิ่มขึ้นทุกข้อ** (ข้อ I๒๑ – ข้อ i๒๔) ดังนั้น อบต.สำโรงชัย ควรรักษาเกณฑ์มาตรฐานที่ดีและปรับปรุงกระบวนให้มีความรัดกุมเพิ่มขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตต่อไป เช่น จัดทำคิวอาร์โค๊ตในการยืมทรัพย์สินผ่านระบบออนไลน์ จัดประชุม/อบรมทบทวนความรู้เกี่ยวกับพัสดุให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่/โอนย้าย/ปฏิบัติราชการแทนรับทราบขั้นตอนวิธีการดำเนินการตาม ระเบียบฯ และถูกต้อง พร้อมทั้งเผยแพร่ขั้นตอนวิธีการยืมผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆให้ประชาชนรับทราบ

<u>๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</u>

- วิเคราะห์การรับรู้และการมีส่วนร่วมในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่ โดยการตรวจสอบประสิทธิผลการเปิดเผยข้อมูลในประเด็นการใช้งบประมาณ <u>(ข้อ ๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ ๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) และ(ข้อ ๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน)</u> จะพบว่ามีคะแนนเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินที่ดี และการจัดซื้อจัดจ้าง <u>(ข้อ ๐๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ ๐๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ ๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) และ(ข้อ ๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน)</u> จะพบว่ามีคะแนนเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินที่ดี ซึ่งส่งผลต่อการรับรู้เรื่องการใช้งบประมาณของหน่วยงาน <u>(ข้อ i๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน)</u> จะพบว่า อบต.สำโรงชัย มีคะแนนเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินที่ดี เนื่องจากเจ้าหน้าที่มีการรับรู้ข้อมูลตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินที่ดีกำหนดไว้ โดยการเข้าไปมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณในส่วนของการเสนองบประมาณโครงการ/กิจกรรมในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ทำให้มีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณแต่อาจไม่ทั้งหมด <u>(ข้อ i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๙๕.๖๕ คะแนน)</u> ดังนั้นจึงควรส่งเสริมให้บุคคลกรใน อบต.สำโรงชัย มีส่วนร่วมในการจัดทำมาตรการในการมีส่วนร่วมในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการใช้จ่ายงบประมาณมาตรการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของ อบต.สำโรงชัย ให้เพิ่มมากขึ้นกว่าที่ปฏิบัติอยู่เพื่อให้ส่งผลถึงในปีงบประมาณถัดไป

- วิเคราะห์ความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน <u>(ข้อ i๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ i๑๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ i๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) (ข้อ i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน)</u> ในมุมมองของเจ้าหน้าที่ ว่าภายในหน่วยงานมีความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปในทิศทางที่มีความโปร่งใส และควรรักษามาตรฐานที่มีอยู่ให้ดีขึ้น และควรพัฒนามาตรการต่างๆ เพิ่มขึ้นต่อไป เช่น จัดทำ/ปรับปรุงมาตรการต่างที่มีอยู่ให้เป็นปัจจุบันและทันต่อสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

- **วิเคราะห์การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล** โดยการตรวจสอบประสิทธิผลของการเปิดเผยข้อมูลในประเด็นการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ข้อ ๐๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ ๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ ๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ ๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) ต่อการรับรู้เรื่องการใช้อำนาจของผู้บริหารในการบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อ i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน),(ข้อ i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ i๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ i๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ i๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) ผู้บริหารมีการใช้อำนาจอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลซึ่งเมื่อเปรียบเทียบคะแนนแล้วอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานที่ดี ตามแผนและหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลว่ามีความชัดเจนและเป็นธรรมเพียงพอ และควรต้องปรับปรุงมาตรฐานเดิมที่มีอยู่ให้ดีขึ้น และประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจและรับทราบของเจ้าหน้าที่ในโอกาสการประชุมหรืออบรมต่างๆ

- **วิเคราะห์กระบวนการควบคุมจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน** โดยการเปรียบเทียบผลการประเมินในการเปิดเผยข้อมูลประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ข้อ ๐๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) กับการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน (ข้อ i๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) อบต.สำโรงชัย มีการกำกับดูแลและขับเคลื่อนจริยธรรมอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานที่ดีโดยมีการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของ อบต.สำโรงชัย พร้อมทั้งประชุมชี้แจง/อบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ (ข้อ ๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) และ(ข้อ ๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) อบต.สำโรงชัย มีเกณฑ์ในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ อยู่ในเกณฑ์ที่ดีตามมาตรฐาน และควรจัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่หรือส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรมต่อไป

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

- **วิเคราะห์การให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริต**โดยการตรวจสอบการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานในประเด็นการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริต (ข้อ i๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) กับการแสดงเจตจำนงในดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน (ข้อ ๐๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ ๐๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ ๐๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) จากการเปรียบเทียบคะแนน อบต.สำโรงชัยมีคะแนนอยู่ในเกณฑ์ดีเป็นไปตามมาตรฐาน ควรรักษามาตรฐานการดำเนินงานไว้ และควรแจ้งนโยบาย No Gift Policy ให้เจ้าหน้าที่และประชาชนทั่วไปทราบทั้งในเว็บไซต์และการประชุมต่างๆ

- **วิเคราะห์ประสิทธิภาพของกลไกและมาตรการในการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน** โดยการตรวจสอบในประเด็น ดังนี้

๑. ประสิทธิภาพของมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน (ข้อ ๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ ๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ ๐๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ ๐๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ ๐๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) ต่อการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ (ข้อ i๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) และผู้รับบริการ (ข้อ e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๙๓.๑๓ คะแนน) จะพบว่าจาก ข้อ ๐๓๔ – ข้อ ๐๓๘ และ ข้อ i๒๖ มีคะแนนเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน และเมื่อเปรียบเทียบกับ ข้อ e ๑๕ อบต.สำโรงชัยมีคะแนนน้อยลงจนสังเกตได้ว่าอาจเป็นเพราะ อบต.สำโรงชัย ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ถึงความโปร่งใสในองค์กร ควรประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หรือช่องทางอื่นให้กับประชาชนที่มาติดต่อราชการทราบ

๒. กระบวนการการส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน (ข้อ ๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ ๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ ๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) ต่อการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ (ข้อ i๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ i๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) และผู้รับบริการ (ข้อ e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ คิดเป็นคะแนน ๘๙.๕๓ คะแนน) จะพบว่า ข้อ ๐๒๗ – ข้อ ๐๒๙ อบต.สำโรงชัยมีเกณฑ์คะแนนและแนวทางปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานและอยู่ในเกณฑ์ที่ และการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ ข้อ i๒๙ – ข้อ i๓๐ มีเกณฑ์คะแนนและแนวทาง

ปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานและอยู่ในเกณฑ์ที่ แต่จะพบว่าผู้รับบริการจากเกณฑ์การประเมิน ข้อ e๑๐ จะอยู่ในระดับที่น้อยกว่าที่กล่าวมาข้างต้น ทำให้เห็นว่าผู้มารับบริการยังไม่ทราบกระบวนการส่งเสริมให้ข้อมูลเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเท่าที่ควร ดังนั้น อบต.สำโรงชัย จึงต้องมีมาตรการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนผู้มารับบริการทราบ เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ และช่องทางอื่น ๆ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ หรือ คิวอาร์โค๊ตข้อมูลต่าง ๆ

๓. การนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน (ข้อ ๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน), (ข้อ ๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) ต่อการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ (ข้อ i๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด คิดเป็นคะแนน ๑๐๐ คะแนน) จะพบว่า อบต.สำโรงชัยมีคะแนนจาก ข้อ ๐๔๒ และ ข้อ๐๔๓ อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานที่ดีเป็นไปตามมาตรฐานควรรักษามาตรฐานและหาแนวทางใหม่ๆ มาปรับปรุงเพิ่มเติมมาตรฐานเดิมที่มีอยู่ให้เป็นปัจจุบัน และเมื่อเทียบการรับรู้ของ ข้อ I๒๘ จะพบว่า อบต.สำโรงชัย ยังมีการรับรู้ของเจ้าหน้าที่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี เป็นไปตามมาตรฐาน และควรหาแนวทาง/มาตรการใหม่ๆ เพื่อพัฒนาปรับปรุงการทำงานตามมาตรฐานของ ITAS ให้ดียิ่งขึ้น

๓. มาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จากผลการวิเคราะห์การประเมิน ITA ของ อบต.สำโรงชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้ง ๗ ประเด็น นำไปสู่การกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ อบต.สำโรงชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/ วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ				
(๑)มาตรการจัดทำประกาศ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เป็นประจำทุกปี	๑.อบต.สำโรงชัย จัดทำประกาศ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เป็นประจำทุกปี ๒.ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของ อบต.สำโรงชัย และแจ้งในที่ประชุมพนักงานให้ทราบนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เป็นประจำทุกปี	สำนักปลัด	ม.ค. - มี.ค.๒๕๖๗	ตรวจสอบจากประกาศ/ประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์และรายงานการประชุมพนักงานประจำเดือนที่มีการแจ้งนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
(๒) การให้บริการและระบบ E-Service				
(๑)มาตรการ/แนวทางการปรับปรุงให้มีการจัดทำระบบ E-Service เพิ่มขึ้นและประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ พร้อมทั้งลดขั้นตอนในการติดต่อราชการโดยให้ประชาชนสามารถยื่นคำร้องผ่านระบบออนไลน์	๑.จัดทำมาตรการ/แนวทางการปรับปรุงให้มีการจัดทำระบบ E-Service ให้สามารถยื่นคำร้องผ่านระบบออนไลน์ ๒.ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการติดต่อราชการในคู่มือบริการประชาชนในเว็บไซต์	สำนักปลัด	ม.ค. - มี.ค.๒๕๖๗	๑.ตรวจสอบจากระบบ E-Service ในเว็บไซต์ของ อบต.โรงสำโรงชัย ๒.ตรวจสอบจากคู่มือการให้บริการประชาชนในเว็บไซต์ อบต.สำโรงชัย

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ				
(๑) มาตรการปรับปรุงช่องทางการประชาสัมพันธ์การรับรู้ช่องทางต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเดื่อ	๑.อบต.สำโรงชัย ควรมีการปรับปรุงช่องทางการประชาสัมพันธ์การรับรู้ช่องทางต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเดื่อ ให้ประชาชนหรือผู้มาติดต่อราชการทราบ โดยการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางต่าง ๆ เช่น ออนไลน์ คิวอาร์โค๊ต หรือแผ่นพับประชาสัมพันธ์	สำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง	มี.ค. - พ.ค. ๒๕๖๗	๑.ตรวจสอบจากเว็บไซต์ของ อบต.สำโรงชัย เกี่ยวกับช่องทางประชาชน
(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ				
(๑) จัดทำกิจกรรม / มาตรการในการยืมทรัพย์สินผ่านระบบออนไลน์	-จัดทำคิวอาร์โค๊ตในการยืมทรัพย์สินผ่านระบบออนไลน์	กองคลัง	มี.ค. - พ.ค.๒๕๖๗	-ตรวจสอบจากคิวอาร์โค๊ตในการยืมในผ่านหน้าเว็บไซต์
(๒)มาตรการอบจัดประชุม/อบรมทบทวนความรู้เกี่ยวกับพัสดุให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่/โอนย้าย/ปฏิบัติราชการแทนรับทราบขั้นตอนวิธีการดำเนินการตาม ระเบียบฯ	-จัดประชุม/อบรมทบทวนความรู้เกี่ยวกับพัสดุให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่/โอนย้าย/ปฏิบัติราชการแทนรับทราบขั้นตอนวิธีการดำเนินการตามระเบียบฯ และถูกต้อง	สำนักปลัด	มี.ค. - พ.ค.๒๕๖๗	-ตรวจสอบจากการจัดอบรม / การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานพัสดุหรือการอบรมของ อบต.สำโรงชัย
๓.มาตรการจัดทำแผ่นพับเผยแพร่ขั้นตอนการยืมผ่านสื่อออนไลน์	-จัดทำแผ่นพับเผยแพร่ขั้นตอนวิธีการยืมผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ ต่าง ๆ ให้ประชาชนรับทราบ	กองคลัง	มี.ค. - พ.ค.๒๕๖๗	-ตรวจสอบจากแผ่นพับเผยแพร่ขั้นตอนวิธีการยืมผ่านสื่อประชาสัมพันธ์

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/ วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง				
(๑) มาตรการส่งเสริมให้บุคคลกรใน อบต.สำโรงชัย มีส่วนร่วมในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการใช้จ่ายงบประมาณ	-ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัด อบต.สำโรงชัย ส่งโครงการ (ตามแบบ งป ๒) เพื่อบรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและแต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะกรรมการติดตามประมาณผลแผนพัฒนาของ อบต.สำโรงชัย เฝ้าระวังการใช้จ่ายงบประมาณ	สำนักปลัด	ก.ค. – ส.ค.๒๕๖๗	-ตรวจสอบจาก(แบบ งป ๒) ที่เจ้าหน้าที่เสนอของบประมาณในการบรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณ งบประมาณรายจ่ายประจำปี -การประชุม/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น
(๒) มาตรการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของ อบต.สำโรงชัย	-จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน/รายงานติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นแล้วประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของ อบต.สำโรงชัย ในสื่อออนไลน์ให้เพิ่มมากขึ้นกว่าที่ปฏิบัติอยู่	สำนักปลัด	ต.ค. – ธ.ค.๒๕๖๗	ตรวจสอบจากสรุปผลการดำเนินงานประจำปี/รายงานติดตามประเมินผลแผนพัฒนาฯ ที่ลงในเว็บไซต์ของ อบต.สำโรงชัย

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/ วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล				
(๑)มาตรการประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และสร้างความเข้าใจและรับทราบของเจ้าหน้าที่ในโอกาสการประชุมหรืออบรมต่างๆ	-ทำหนังสือประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และจัดอบรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลว่ามีความชัดเจนและเป็นธรรมเพียงพอ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจและรับทราบของเจ้าหน้าที่	สำนักปลัด	มี.ค – ก.ย.๒๕๖๗	-ตรวจสอบจากหนังสือประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างและการจัดการอบรมที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล
(๒) มาตรการอบรมคุณธรรมจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	-อบต.สำโรงชัย จัดอบรมคุณธรรมจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้กับเจ้าหน้าที่หรือส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรม	สำนักปลัด	ก.พ. – ก.ย.๒๕๖๗	-ตรวจสอบจากการจัดโครงการ/กิจกรรมการอบรมคุณธรรมจริยธรรม หรือการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมคุณธรรมจริยธรรมของหน่วยงานอื่น

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน				
(๑) มาตรการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ถึงความโปร่งใสในองค์กร	อบต.สำโรงชัย ต้องดำเนินการออกคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลงานด้านการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับรู้ถึงความโปร่งใสในองค์กรในเว็บไซต์หรือช่องทางอื่นให้กับประชาชนที่มาติดต่อราชการทราบ	สำนักปลัด	มี.ค. – ก.ย.๒๕๖๗	-ตรวจสอบจากการออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และดูแลเว็บไซต์ของ อบต.สำโรงชัย
(๒) มาตรการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนผู้มารับบริการทราบเกี่ยวกับการให้ข้อมูลเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	-จัดทำบริการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบกระบวนการส่งเสริมให้ข้อมูล เบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเท่าที่ควร โดย อบต.สำโรงชัย ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนผู้มารับบริการทราบ เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ และช่องทางอื่น ๆ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ หรือ คิวอาร์โค๊ตข้อมูลต่าง ๆ	สำนักปลัด	มี.ค. – ก.ย.๒๕๖๗	ตรวจสอบจากการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ และช่องทางอื่น ๆ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ หรือ คิวอาร์โค๊ตข้อมูลต่าง ๆ

๔. ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ อบต.สำโรงชัย มีข้อจำกัดในการดำเนินงานดังนี้

๑. อบต.สำโรงชัย มีงบประมาณในการดำเนินโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมและความโปร่งใส ค่อนข้างจำกัด

๒. บุคลากรในสังกัดมีไม่ครบตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้บ้างครั้งการดำเนินการของโครงการ/กิจกรรมจะไม่สามารถดำเนินการได้ครบทุกโครงการ เพราะเนื่องจากต้องปฏิบัติงานตามหน้าที่และ

ตำแหน่งของตนเอง และยังต้องรักษาราชการแทนตำแหน่งอื่น ทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ไม่มีผู้รับผิดชอบงาน ITAS โดยตรงตามตำแหน่ง ทำให้บ้างครั้งผู้ที่มาปฏิบัติงานแทนไม่ทราบถึงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติของงาน จึงทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ส่งผลถึงคะแนนที่จะประเมิน ITAS

<u>ข้อเสนอแนะ/แนวทางในการจัดการกับข้อจำกัด</u>

.๑. ควรจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่มีความจำเป็นก่อน หรือบ้างครั้งอาจส่งบุคลากรไปเข้าร่วมกับหน่วยงานอื่นที่จัดกิจกรรมในลักษณะที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อเป็นการลดงบประมาณในการดำเนินงาน

๒. ควรประชาสัมพันธ์รับโอนตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน

๓. ควรรับโอนบุคลากรที่มีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITAS หรือรับโอนข้าราชการที่มีประวัติปฏิบัติงานด้านความโปร่งใสในระบบ ITAS เช่น นักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือขอกรอบตำแหน่ง นิติกร เพื่อปฏิบัติงานด้านนี้โดยตรง