



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหางบประมาณ วิชาการและแผนงาน

ที่ ชย ๗๙๙๐๑/๒๗

วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานสรุปผลการประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง ได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง อำเภอซับใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง ได้ดำเนินการ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปรายงานผลการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวมณฑนา โคตรนาวัง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นางสุนันทา เพิ่มวิไล)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นางมินภากร ภิรมย์กิจ)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นายปรีชา เพชรประไพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง

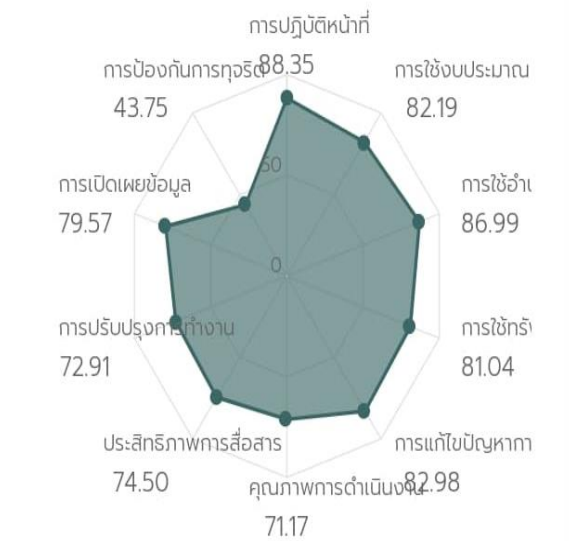
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง อำเภอซับใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ

๑.การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง พบว่า มีผลคะแนน ๗๑.๘๒ คะแนน อยู่ในระดับ C ดังนี้

คะแนน องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง

คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด

ระดับผลการประเมิน C
71.82 คะแนน
ดูเกณฑ์การประเมิน



อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	88.35
2	การใช้อำนาจ	86.99
3	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	82.98
4	การใช้งบประมาณ	82.19
5	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	81.04
6	การเปิดเผยข้อมูล	79.57
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	74.50
8	การปรับปรุงการทำงาน	72.91
9	คุณภาพการดำเนินงาน	71.17
10	การป้องกันการทุจริต	43.75

คะแนนสูงสุด	88.35	คะแนน
คะแนนต่ำสุด	43.75	คะแนน

โดยวิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัด ได้ดังนี้

ตัวชี้วัดผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัด ได้ดังนี้	ประเมินที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	
๑.การปฏิบัติงาน	แบบวัด IIT เป็นการประเมินการรับรู้ของบุคลากร ภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ การใช้จ่ายงบประมาณ และทรัพย์สินของราชการ โดยยึดระเบียบปฏิบัติ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหลักการมีส่วนร่วมของ ประชาชน พบว่ามีประเด็นที่ต้องดำเนินการดังนี้ ๑) การปฏิบัติหน้าที่ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการ ให้บริการอย่างชัดเจนสร้างระบบการประเมิน ประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย สะดวกและเป็นไปตามหลักการ ปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล รวมทั้งกำหนดมาตรการ บริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตาม หลักคุณธรรมและความสามารถ ๒) การใช้งบประมาณ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูล การใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุรวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดย เปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างสม่ำเสมอ ๓) การใช้อำนาจของผู้บริหารด้านการบริหารงาน บุคคล จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน ๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ จัดทำคู่มือและ ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการ กำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม-คืน และการ ลงโทษอย่างเคร่งครัด ๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้าง วัฒนธรรมการท างานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มี จิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็ม กำลังความสามารถ โดยจัดทำมาตรการการป้องกันและมี ระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการ ทุจริตอย่าง ชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ แสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบ การท างานของหน่วยงานได้ โดยง่ายและสะดวก
๒.การใช้งบประมาณ	
๓.การใช้อำนาจ	
๔.การใช้ทรัพย์สินของราชการ	
๕.การแก้ไขปัญหาการทุจริต	
แบบวัดความรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	
๖.คุณภาพการดำเนินงาน	แบบวัด EIT เป็นการประเมินการรับรู้ของ ผู้รับบริการที่มีต่อคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและไม่เลือกปฏิบัติ พบว่ามีประเด็นที่ต้องดำเนินการดังนี้ ๑) คุณภาพการดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับระบบและขั้นตอนการให้บริการงานด้านต่างๆ อย่างทั่วถึง และส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูน ทักษะและ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ๒) ประสิทธิภาพการสื่อสารจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงานให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล และมีกา ร ปฏิสัมพันธ์แลกเปลี่ยน ข้อมูลข่าวสารกันอย่างชัดเจนและ ต่อเนื่อง ๓) การปรับปรุงระบบการ ทำงานสร้าง กระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อ ร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบ และส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชน ทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดง ความคิดเห็นหรือให้ คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและ มาตรฐานการให้บริการได้โดยสะดวก
๗.ประสิทธิภาพการสื่อสาร	
๘.การปรับปรุงการทำงาน	
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	
๙.การเปิดเผยข้อมูล	แบบวัด OIT พบว่ามีประเด็นที่ต้องมีการพัฒนา ทักษะ ความรู้ความสามารถของ บุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการ ติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
๑๐.การป้องกันการทุจริต	

๒. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากการประชุมขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ได้ร่วมกันพิจารณาเพื่อกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
๑. จัดทำแผนผัง แสดง ขั้นตอน ระยะเวลาการ ให้บริการประชาชน และระบุ ผู้รับผิดชอบ งาน ให้บริการทุก กระบวนการ	๑. จัดทำแผนผังแสดง ขั้นตอน ระยะเวลาให้บริการ ประชาชน และระบุ ผู้รับผิดชอบงาน ให้บริการใน ทุกกระบวนการ ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบผ่านช่องทาง ที่ หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อ สังคมออนไลน์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์จดหมายข่าว เสียงตามสาย หอกระจาย ข่าว ฯลฯ	สำนักปลัด	ม.ค.- มี.ค.๖๕	รายงานผลการ ดำเนินการใน การ ประชุม ประจำเดือน
๒. การเผยแพร่ ข้อมูล การใช้จ่าย งบประมาณให้ บุคลากรและ ประชาชนได้ รับทราบ	๑.จัดทำมาตรการในการ เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ การใช้จ่ายงบประมาณ ๒. เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กับ การใช้จ่ายงบประมาณให้ บุคลากรและประชาชนทราบ	สำนักปลัด กองคลัง	ม.ค.- มี.ค.๖๕	รายงานผลการ ดำเนินการใน การ ประชุม ประจำ เดือน
๓. การบริหารงาน บุคคลตามหลัก คุณธรรมในการ พิจารณาความดี ความชอบ ความก้าวหน้า ประชาชน ผู้รับบริการ	จัดทำมาตรการบริหารงาน บุคคลตามหลักคุณธรรมใน การพิจารณาความดี ความชอบ ความก้าวหน้า โดยกำหนด ข้อตกลงการ ปฏิบัติงานใน ระดับบุคคล พิจารณาจาก เกณฑ์ผลงาน/ ความสำเร็จของ งาน/กรอบ ระยะเวลา/ผลการ ประเมิน ความพึงพอใจของ ประชาชน ผู้รับบริการ	สำนักปลัด	ม.ค.- มี.ค.๖๕	รายงานผลการ ดำเนินการใน การ ประชุม ประจำ เดือน

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
๔. พัฒนาการ บริการสร้าง มาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิว หรือการนำ เทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบ บัตรคิว	๑. จัดให้มีบัตรคิวหรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบบัตรคิว ๒. สรุปผลผู้มาใช้บริการให้ ผู้บริหารทราบ	สำนักปลัด	ม.ค.- มี.ค.๖๕	รายงานผลการดำเนินการใน การประชุม ประจำเดือน
๕. พัฒนาบุคลากร โดยการปลูกฝัง ฐานความคิดในการ แยกแยะ ประโยชน์ส่วนตน และส่วนรวม	๑. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วนบุคคล ๒. กำหนดประเด็นการ ให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ไว้ในพันธกิจขององค์กร ๓. กำหนดแนวทางในการ ดำเนินการร่วมกัน	สำนักปลัด	ม.ค.- มี.ค.๖๕	รายงานผลการดำเนินการใน การประชุม ประจำเดือน
๖. เผยแพร่ผลงาน และข้อมูลที่เป็น ประโยชน์กับสาธารณชนให้ เป็นปัจจุบันทาง เว็บไซต์ ของ อบต. และสื่อออนไลน์	๑. จัดให้มีการเผยแพร่ ผลงาน และข้อมูลที่เป็น ปัจจุบันแก่สาธารณชนใน ช่องทางที่หลากหลาย เช่น หอกระจายข่าว เสียงตาม สาย หน่วยบริการเคลื่อนที่ จัดนิทรรศการ ฯลฯ	สำนักปลัด	ม.ค.- มี.ค.๖๕	รายงานผลการดำเนินการใน การประชุม ประจำเดือน
๗. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นภายในหน่วยงาน	๑. ผู้บริหารจัดประชุมให้ เสนอความคิดเห็นของ บุคลากรอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผลการประชุมให้บุคลากร และประชาชนทราบ	สำนักปลัด	ม.ค.- มี.ค.๖๕	รายงานผลการดำเนินการใน การประชุม ประจำเดือน

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
<p>๘. การอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน หรือผู้มาติดต่อ</p>	<p>๑. จัดให้มีเก้าอี้รองรับผู้มาติดต่อราชการหรือรับบริการอย่างเพียงพอ ๒. มีป้ายบอกทิศทางหรือ ตำแหน่งในการเข้าถึงจุด ให้บริการอย่างสะดวกและ ชัดเจน ๓. จัดทำแผนผังการกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอน และช่องทางติดต่อ ๔. ทาแบบคำร้องและ ตัวอย่างการกรอกข้อมูล/ เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ ๕. มีการให้บริการนอกเวลา ๖. การออกแบบสถานที่ คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ ๗. ให้บริการอินเทอร์เน็ต ๘. ในจุดอันตรายออกแบบ ให้สามารถมองเห็นได้ ๙. มีแสงสว่างเพียงพอ ๑๐. จัดทำบัตรคิว ๑๑. จุดคัดกรองผู้มาติดต่อ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ม.ค.- มี.ค.๖๕</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการใน การประชุม ประจำ เดือน</p>
<p>๙. มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการ แก้ไข) กรณี บุคลากร เลือกปฏิบัติ และ ให้บริการโดยไม่เป็น ธรรม</p>	<p>๑. จัดทำระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน กรณี บุคลากรเลือกปฏิบัติ และ ให้บริการที่ไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลข โทรศัพท์สื่อออนไลน์ และ เว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การรับแจ้งเรื่องร้องเรียนให้ บุคลากรและประชาชนได้ ทราบ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ม.ค.- มี.ค.๖๕</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการใน การประชุม ประจำ เดือน</p>

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
<p>๑๐. สร้างช่องทาง การสื่อสารเพื่อ อำนวยความสะดวก ให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการที่จะ ติดต่อสอบถาม หรือ ขอข้อมูลหรือรับ ฟัง คำติชม/แสดงความ คิดเห็นเกี่ยวกับการ ดำเนินงาน/การให้ บริการของ อบต. เช่น หมายเลข โทรศัพท์ เฉพาะ เจ้าหน้าที่ผู้รับ ผิดชอบ จัดตั้ง ศูนย์บริการร่วม กล้อง/ ตู้รับฟังความ คิดเห็น ของ อบต. เป็นต้น</p>	<p>จัดให้มีทางการสื่อสาร เพื่อ อำนวยความสะดวก ให้แก่ ประชาชนผู้รับบริการที่ จะ ติดต่อสอบถามหรือขอ ข้อมูล หรือรับฟังคำติชม/ แสดงความ คิดเห็นเกี่ยวกับ การ ดำเนินการให้บริการของ อบต.</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ม.ค.- มี.ค.๖๕</p>	<p>รายงานผลการ ดำเนินการใน การ ประชุม ประจำ เดือน</p>