



รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของ
หน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

นางสาวรัตนา จิรลานนท์
หัวหน้าสำนักปลัด
ผู้จัดทำ

องค์การบริหารส่วนตำบลไค้งยาง
อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) หรือการประเมิน ITA นั้น ในปัจจุบันถือเป็นมาตรการที่สำคัญในการพัฒนาภาครัฐในด้านคุณธรรม ความโปร่งใสอันจะนำไปสู่การป้องกันการทุจริตในภาครัฐได้ โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐแต่ละหน่วยงานได้รับทราบสถานะของตนเองในด้านคุณธรรมความโปร่งใส ตลอดจนใช้ให้เกิดประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงพัฒนาตนเอง นอกจากนี้ ยังช่วยให้หน่วยงานในระดับกระทรวง ระดับจังหวัด หรือหน่วยงานกำกับดูแล การปฏิบัติราชการ สามารถนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการบริหารงานภาครัฐภายใต้การกำกับดูแลได้ โดยที่ผ่านมาการประเมิน ITA ก็ได้ส่งผลให้เกิดการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงให้เห็นได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม

เมื่อผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศแล้ว องค์กรบริหารส่วนตำบลคังยาง ในฐานะหน่วยงานผู้รับการประเมิน จึงควรมีการนำผลการประเมินมาพิจารณาถึงสิ่งที่ควรได้รับการปรับปรุง และพัฒนาไปในแนวทางที่ดีขึ้น สอดรับกับการประเมินต่อไป

นางสาวรัตนา จิรลานนท์
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
ผู้จัดทำ

สารบัญ

หน้า

คำนำ

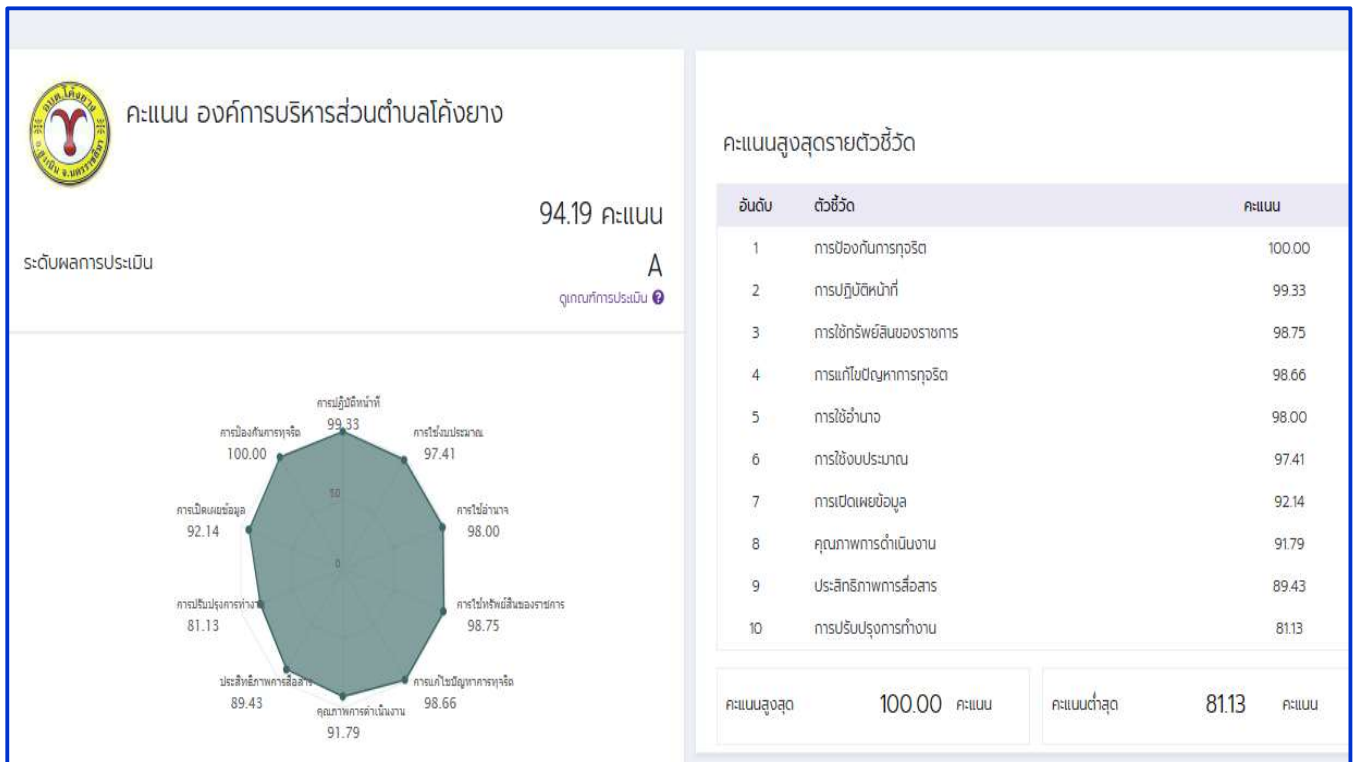
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ	๑
๑. ความเป็นมาของการประเมิน	๑
๒. ผลการประเมินคุณธรรมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑
๓. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๓
๓.๑ จุดแข็ง (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนมากกว่าร้อยละ ๙๕)	๓
๓.๒ จุดอ่อนที่ต้องพัฒนา ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๙๐)	๔
๔. ข้อเสนอแนะจากการวิเคราะห์ผลการประเมิน	๕
๕. การนำผลการประเมินไปดำเนินการปรับปรุง และพัฒนา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๖
๑. ด้าน IIT	๖
๒. ด้าน EIT	๗
๓. ด้าน OIT	๘
ภาคผนวก	
รายงานผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จากระบบ	

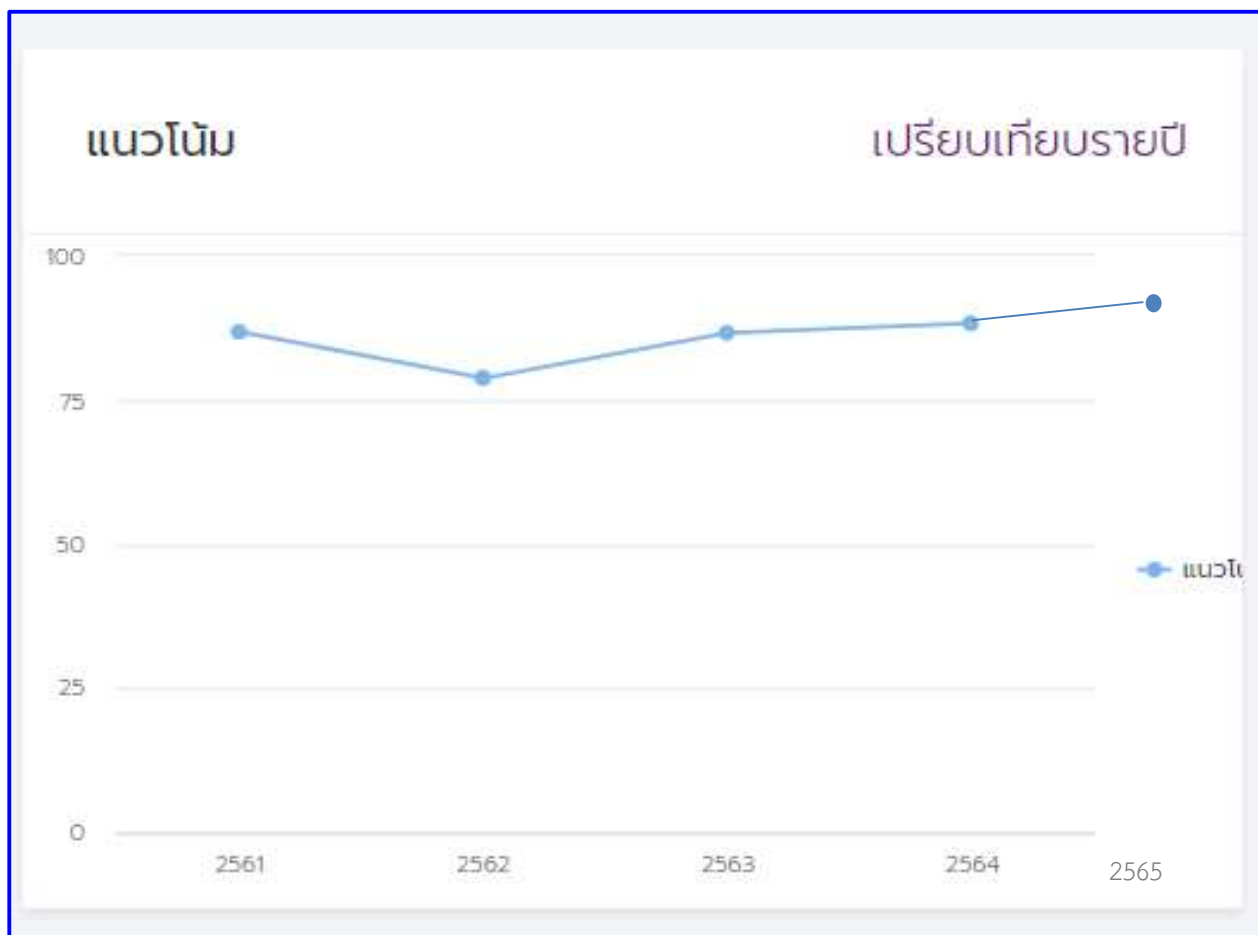
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ความเป็นมาของการประเมิน

กระทรวงมหาดไทยโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ในการพัฒนาระบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยทางสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เสนอการบูรณาการเครื่องมือการประเมินคุณธรรมการดำเนินงาน (Integrity Assessment) หน่วยงานภาครัฐและดัชนีวัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐของสำนักงาน ป.ป.ช. เข้าด้วยกันเพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงาน ป.ป.ช. มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเป็นการสร้างเครื่องมือการประเมินที่ผนวกหลักการประเมินเชิงภาพลักษณ์ (Perception Base) และหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Base) เข้าด้วยกัน โดยมุ่งหวังให้เกิดการบริหารงานที่โปร่งใสและเป็นธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีภาพลักษณ์ที่ดีขึ้นในอนาคต อันจะนำไปสู่การสร้างความร่วมมือและการสร้างเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตอย่างเป็นระบบ และส่งผลดีต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใสนำมาซึ่งประโยชน์สุขต่อประชาชนและประเทศชาติต่อไป

๒. ผลการประเมินคุณธรรมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕





“ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโค้งยาง มีคะแนนรวม ๙๔.๑๙ อยู่ในระดับ A มีรายละเอียดดังนี้

๑. ด้าน IIT พบว่า ผลคะแนนของตัวชี้วัดด้าน การใช้งบประมาณ มีค่าต่ำสุดเท่ากับ ๙๗.๔๑ ซึ่งหน่วยงานต้องปรับปรุงระบบการทำงาน ดังนี้

(๑๗) หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรือ อาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และ เผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

(๑๘) หน่วยงานควรจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ โดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใส และประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก

(๑๙) หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์ช่องทางในการติดต่อ - สอบถาม เพื่อให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น สอบถาม หรือทักท้วงในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงพัฒนาและประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและ ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้บุคลากรสามารถร้องเรียนในกรณีที่มีการใช้จ่าย งบประมาณไม่ถูกต้อง

๒. ด้าน EIT พบว่า ผลคะแนนของตัวชี้วัดด้าน การปรับปรุงการทำงาน มีค่าต่ำสุด เท่ากับ ๘๑.๑๓ ซึ่งหน่วยงานต้องปรับปรุงระบบการทำงาน ดังนี้

(E๑๑) หน่วยงานควรนำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง การพัฒนาคุณภาพดำเนินงาน ของหน่วยงาน โดยสามารถสรุปจากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี หรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใส และการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส รวมถึง สามารถสรุปจากรายงานผลการ

สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ นอกจากนี้ หน่วยงานอาจแสดงผลงานดังกล่าวเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน และควรนำไปเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ

(E๑๒) หน่วยงานควรนำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง การพัฒนาขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยสามารถสรุปจากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี หรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสและการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส รวมถึง สามารถสรุปจากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ นอกจากนี้ หน่วยงานอาจแสดงผลงานดังกล่าวเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน และควรนำไปเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น

(E๑๔) หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูลโดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ของผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ

๓. ด้าน OIT พบว่า ผลคะแนนของตัวชี้วัดด้าน การเปิดเผยข้อมูล มีค่าต่ำสุด เท่ากับ ๙๒.๑๔ ซึ่งหน่วยงานต้องปรับปรุงข้อมูลที่จะต้องลงในเว็บไซต์องค์กร ให้ครบถ้วน ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ด้านการบริหารงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ แผนการดำเนินงาน

O๑๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ได้คะแนน ๐.๐๐ สาเหตุขาดองค์ประกอบปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

O๑๗ E-Service ได้คะแนน ๐.๐๐ สาเหตุ ไม่ชัดเจนว่าเป็นบริการด้านใด

๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

O๒๐ รายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ได้คะแนน ๐.๐๐ สาเหตุ แม้จะมีการแสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แต่ขาดองค์ประกอบเกี่ยวกับ การอธิบายถึง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ในการใช้จ่ายงบ และ * หากไม่มีปัญหา อุปสรรค ให้ระบุ ว่า “ไม่มี” ห้ามตัดหัวข้อทิ้ง

หน่วยงานควรตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด

๓. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไค้งยาง อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	ผ่านเกณฑ์
๒	การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๓๓	ผ่านเกณฑ์
๓	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๘.๗๕	ผ่านเกณฑ์
๔	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๘.๖๖	ผ่านเกณฑ์
๕	การใช้อำนาจ	๙๘.๐๐	ผ่านเกณฑ์
๖	การใช้งบประมาณ	๙๗.๔๑	ผ่านเกณฑ์
๗	การเปิดเผยข้อมูล	๙๒.๑๔	ผ่านเกณฑ์
๘	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๑.๗๙	ผ่านเกณฑ์
๙	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๙.๔๓	ผ่านเกณฑ์
๑๐	การปรับปรุงการทำงาน	๘๑.๑๓	ไม่ผ่านเกณฑ์

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลไค้งยาง อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงจุดแข็ง และจุดอ่อนที่ต้องพัฒนา ดังต่อไปนี้

๓.๑ จุดแข็ง (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนมากกว่าร้อยละ ๙๕)

(๑) ตัวชี้วัดที่ ๑ การป้องกันการทุจริต โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ๑๐๐.๐๐ เป็นคะแนนจากตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์ จากการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

(๒) ตัวชี้วัดที่ ๒ การปฏิบัติหน้าที่ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ๙๙.๓๓ เป็นคะแนนจากตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์ จากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เพิ่มความสามารถ และมีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่รับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

(๓) ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ร้อยละ ๙๘.๗๕ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์ จากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขยืมทรัพย์สินของราชการทั้งการยืมของบุคลากรภายในหน่วยงาน และการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานมีการจัดทำกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก และจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ

(๔) ตัวชี้วัดที่ ๔ การแก้ไขปัญหาการทุจริต โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ร้อยละ ๙๘.๖๖ เป็นคะแนนจากตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์ จากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานมีการจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม

(๕) ตัวชี้วัดที่ ๕ การใช้อำนาจ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ร้อยละ ๙๘.๐๐ เป็นคะแนนจากตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์ จากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง

(๖) ตัวชี้วัดที่ ๖ การใช้งบประมาณ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ๙๗.๔๑ เป็นคะแนนจากตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์ จากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงานตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่ การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่างๆ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้

๓.๒ จุดอ่อนที่ต้องพัฒนา (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๕)

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การปรับปรุงการทำงาน โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ร้อยละ ๘๑.๑๓ เป็นคะแนนจากตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์ จากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานทั้งการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการด้วย

๔. ข้อเสนอแนะจากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไค้งยาง อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

๔.๑ ผลการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ด้าน IIT พบว่า ผลคะแนนของตัวชี้วัดด้าน การใช้งบประมาณมีค่าต่ำสุด เท่ากับ ๙๗.๔๑ ซึ่งหน่วยงานต้องปรับปรุงระบบการทำงาน ดังนี้ จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและ เผยแพร่อย่างโปร่งใส การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ไปจนถึงลักษณะการใช้ ใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง หรือ การเบิกจ่ายอย่างไม่ถูกต้อง ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมินที่ต้องพัฒนา (ประเด็นที่มีคะแนน ต่ำสุด)	วิธีการพัฒนา
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้ งบประมาณ	<p>๗ ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ของท่านมากน้อยเพียงใด (ร้อยละ ๙๗.๐๐)</p> <p>๑๑ หน่วยงานของท่านมีการจัดซื้อ จัดจ้าง/การจัดหาพัสดุและการตรวจ รับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มาก น้อยเพียงใด</p> <ul style="list-style-type: none"> - โปร่งใส ตรวจสอบได้ - เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการราย ใดรายหนึ่ง <p>(ร้อยละ ๙๒.๔๓)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ควรมี การพัฒนาวิ ธี การเผยแพร่ และ ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายใน หน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ใน รูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าว ประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากร ภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่อง ทางการสื่อสารต่าง ๆ - เผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตาม องค์ประกอบ โดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/ จัดหาพัสดुरายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึงความ โปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่ บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมินที่ต้องพัฒนา (ประเด็นที่มีคะแนน ต่ำสุด)	วิธีการพัฒนา
	1๒๒ หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด สอบถาม / ทักท้วง / ร้องเรียน (ร้อยละ ๙๖.๕๐)	- ควรประชาสัมพันธ์ช่องทางในการติดต่อ - สอบถาม เพื่อให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น สอบถาม หรือ ทักท้วง ในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงพัฒนาและประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนและช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้บุคลากรสามารถร้องเรียนในกรณีที่มีการใช้จ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง

๒. ด้าน EIT พบว่า ผลคะแนนของตัวชี้วัดด้าน การปรับปรุงการทำงาน มีค่าต่ำสุด เท่ากับ ๘๑.๑๓ ซึ่งหน่วยงานต้องปรับปรุงระบบการทำงาน สร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกัน ทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วม ในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการได้ โดยสะดวก

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมินที่ต้องพัฒนา (ประเด็นที่มีคะแนน ต่ำสุด)	วิธีการพัฒนา
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน	E๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน / การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อย	จัดทำผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงการดำเนินงาน เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ โดยแสดงผลงานดังกล่าว เปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่าง ชัดเจน และควรนำไปเผยแพร่ให้ ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้าย ประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคม ออนไลน์ เป็นต้น

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมินที่ต้องพัฒนา (ประเด็นที่มีคะแนน ต่ำสุด)	วิธีการพัฒนา
	<p>E๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น มากน้อยเพียงใด</p> <p>E๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด</p>	<p>นำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง การพัฒนาขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยสามารถสรุปจากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี หรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสและการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส รวมถึง สามารถสรุปจากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ นอกจากนี้ หน่วยงานอาจแสดงผลงานดังกล่าว เปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน และควรนำไปเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น</p> <p>- ประชาสัมพันธ์เชิญชวนประชาชน เข้าร่วมการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ เช่น โครงการอบต.พบประชาชน และมีการประชาสัมพันธ์เชิญชวนประชาชน เข้าร่วมประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลไค้งยาง</p> <p>- จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการติดต่อ – สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ของผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ</p>

๓. ด้าน OIT พบว่า ผลคะแนนของตัวชี้วัดด้าน การเปิดเผยข้อมูล มีค่าต่ำสุด เท่ากับ ๙๒.๑๔ ซึ่งหน่วยงานต้องปรับปรุงข้อมูลที่จะต้องลงในเว็บไซต์องค์กร ให้ครบถ้วน และควรตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนด

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมินที่ต้องพัฒนา (ประเด็นที่มีคะแนน ๐.๐๐)	วิธีการพัฒนา
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	<p>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ แผนการดำเนินงาน 0๑๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ได้คะแนน ๐.๐๐ สาเหตุ ขาดองค์ประกอบปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ 0๑๗ E-Service ได้คะแนน ๐.๐๐ สาเหตุ ไม่ชัดเจนว่าเป็นบริการด้านใด</p> <p>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงิน งบประมาณ 0๒๐ รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ได้คะแนน ๐.๐๐ สาเหตุ แม้จะมีการแสดงผลการดำเนินงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แต่ขาดองค์ประกอบเกี่ยวกับ การอธิบายถึง ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ ในการใช้จ่ายงบ และ * หาก ไม่มีปัญหา อุปสรรค ให้ระบุว่า “ไม่มี” ห้าม ตัดหัวข้อยื่น</p>	<p>- เพิ่มข้อมูลให้ครบตาม องค์ประกอบ ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ</p> <p>- ระบุบริการ E-Service ด้านต่างๆ</p> <p>- เพิ่มข้อมูลให้ครบตาม องค์ประกอบ ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ</p>

๕. การนำผลการประเมินไปดำเนินการปรับปรุง และพัฒนา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ด้าน IIT พบว่า พบว่า ผลคะแนนของตัวชี้วัดด้าน การใช้งบประมาณ มีค่าต่ำสุด เท่ากับ ๙๗.๔๑

๑๗ หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

๑๑๑ หน่วยงานควรจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ โดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก

๑๑๒ หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์ช่องทางในการติดต่อ - สอบถาม เพื่อให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น สอบถาม หรือทักท้วงในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงพัฒนาและประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้บุคลากรสามารถร้องเรียนในกรณีที่มีการใช้จ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง

ตารางการผลการประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน จากการประเมิน	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
การพัฒนาวิธีการเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	- จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน -จัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรือ อินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน - เผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำงบประมาณประจำปี ประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรภายใน หน่วยงานทราบ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและ เผยแพร่ลงเว็บไซต์หน่วยงาน ๓. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน จากการประเมิน	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
<p>การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ</p>	<p>๑. กองคลัง หรืองานพัสดุ ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยกรายเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบันข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>๒. รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>เจ้าหน้าที่กองคลังมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามองค์ประกอบของโจทย์และจัดทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ผู้อำนวยการกองคลังตรวจสอบความถูกต้องรายงานผู้บริหารเปิดเผยบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการ</p>
<p>การประชาสัมพันธ์ช่องทางในการติดต่อ - สอบถาม</p>	<p>หน่วยงานต้องเพิ่มช่องทางการติดต่อให้มีมากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารเจ้าหน้าที่ facebook ไลน์ หน่วยงาน เป็นต้น และมีช่องทางตอบข้อซักถามข้อกังวลสงสัยของประชาชน และประชาสัมพันธ์การตอบข้อซักถามให้มากขึ้น เช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปจำนวนช่องทางการติดต่อหน่วยงาน และการประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ</p> <p>๒. ผู้บริหารกำชับติดตามให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นหรือคำติชมในการให้บริการ และให้เจ้าหน้าที่รายงานผู้บริหารทุก ๖ เดือน ภายในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี</p>

ตารางการผลการประเมินผลการประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. ด้าน EIT พบว่า ผลคะแนนของตัวชี้วัดด้าน การปรับปรุงการทำงาน มีค่าต่ำสุด เท่ากับ ๘๑.๑๓ ซึ่งหน่วยงานต้องปรับปรุงระบบการทำงาน ดังนี้

E๑๑ หน่วยงานควรนำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง การพัฒนาคุณภาพดำเนินงานของหน่วยงาน โดยสามารถสรุปจากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี หรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส และการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส รวมถึง สามารถสรุปจากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ นอกจากนี้ หน่วยงานอาจแสดงผลงานดังกล่าวเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน และควรนำไปเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ

E๑๒ หน่วยงานควรนำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง การพัฒนาขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยสามารถสรุปจากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี หรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสและการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส รวมถึง สามารถสรุปจากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ นอกจากนี้ หน่วยงานอาจแสดงผลงานดังกล่าวเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน และควรนำไปเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น

E๑๔ หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูลโดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ของผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน จากการประเมิน	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
นำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง การพัฒนาคุณภาพดำเนินงานของหน่วยงาน	จัดทำผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงการดำเนินงาน เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ โดยแสดงผลงานดังกล่าวเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน และควรนำไปเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น	๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา ๕. ก อ ง ส ัง เ ส ริ ม การเกษตร	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน จากการประเมิน	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
นำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง การพัฒนา ขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน	จัดทำผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง การพัฒนาขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยสามารถสรุปจากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี หรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสและการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส รวมถึง สามารถสรุปจากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ นอกจากนี้ หน่วยงานอาจแสดงผลงานดังกล่าวเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน และควรนำไปเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น	สำนักปลัด	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม</p> <p>๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>
การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	<p>- ประชาสัมพันธ์เชิญชวนประชาชนเข้าร่วมการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ เช่น โครงการ อบรม.พบประชาชน และมีการประชาสัมพันธ์เชิญชวนประชาชนเข้าร่วมประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลไค้งยาง</p> <p>- จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อ – สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ของผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ</p>	สำนักปลัด และภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ผู้บริหารกำชับติดตามการประชาสัมพันธ์ทุกเดือน</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูล และช่องทางรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. ผู้บริหารกำชับติดตามให้มีช่องทางในการติดต่อ-สอบถาม และช่องทางรับฟังความคิดเห็นในการให้บริการ และให้เจ้าหน้าที่รายงานผู้บริหารทุก ๖ เดือน ภายในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี</p>

ตารางการผลการประเมินแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. ด้าน OIT พบว่า ผลคะแนนของตัวชี้วัดด้าน การเปิดเผยข้อมูล มีค่าต่ำสุด เท่ากับ ๙๒.๑๔ ซึ่งหน่วยงานต้องปรับปรุงข้อมูลที่จะต้องลงในเว็บไซต์องค์กร และตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน จากการประเมิน	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
<p>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ แผนการดำเนินงาน</p> <p>0๑๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p> <p>ได้คะแนน ๐.๐๐</p> <p>สาเหตุ ขาดองค์ประกอบปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ</p>	<p>๑. เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณดำเนินการแล้ว เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน วางแผนการดำเนินงานในส่วนงานของตน ให้มีข้อมูลอย่างน้อย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาที่ดำเนินการ ส่งมอบรายละเอียดให้สำนักปลัด</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๔. สำนักปลัดรวบรวมเป็นเนื้อหาภาพรวมของหน่วยงาน เพิ่มข้อมูลให้ครบตามองค์ประกอบ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p> <p>๕. รายงานผู้บริหาร</p> <p>๖. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>๔. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อนจากการประเมิน	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผลและการกำกับติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ
<p>O๑๗ E-Service ได้คะแนน ๐.๐๐ สาเหตุ ไม่ชัดเจนว่าเป็นบริการด้านใด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องสำรวจภารกิจส่วนงานตนเองที่จะให้บริการผ่านระบบ E-Service จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ภารกิจงานบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๒. รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลในส่วนงานตนเอง และส่งมอบให้ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องสำรวจภารกิจส่วนงานตนเองที่จะให้บริการผ่านระบบ E-Service จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ภารกิจ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการให้บริการผ่านระบบ E-Service ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ภารกิจงาน บนเว็บไซต์หน่วยงานภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>๔. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖</p>
<p>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ</p> <p>O๒๐ รายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ได้คะแนน ๐.๐๐</p> <p>สาเหตุ แม้จะมีการแสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แต่ขาดองค์ประกอบเกี่ยวกับการอธิบายถึง ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ ในการใช้จ่ายงบ และ * หากไม่มีปัญหา อุปสรรค ให้ระบุว่า “ไม่มี” ห้ามตัดหัวข้อทิ้ง</p>	<p>๑. เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณดำเนินการแล้ว เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน วางแผนการดำเนินงานในส่วนงานของตน ให้มีข้อมูลอย่างน้อย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาที่ดำเนินการ ส่งมอบรายละเอียดให้กองคลัง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานการใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>๔. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน จากการประเมิน	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
	<p>๔. กองคลังรวบรวมเป็นเนื้อหาภาพรวมของ หน่วยงาน เพิ่มข้อมูลให้ครบตามองค์ประกอบ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p> <p>๕. รายงานผู้บริหาร</p> <p>๖. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ</p>		