



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลสุ่มเส้า



งานนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุ่มเส้า
องค์การบริหารส่วนตำบลสุ่มเส้า

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลสุเมไ้

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลสุเมไ้ ปี ๒๕๖๗

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุเมไ้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลสุเมไ้ มีผลคะแนน ๙๖.๖๔ คะแนน (ผ่านดี)

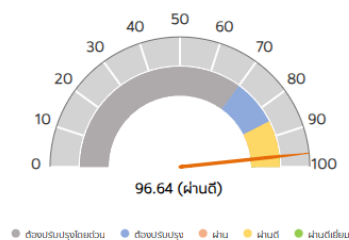


การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

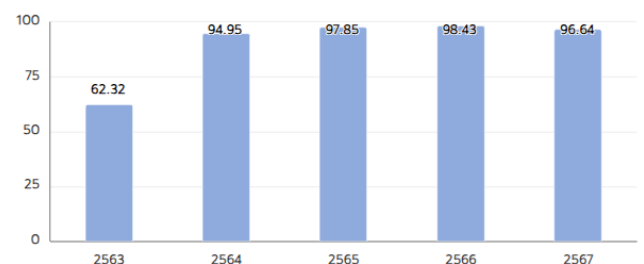
องค์การบริหารส่วนตำบลสุเมไ้

ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 1,624 ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล

ผลการประเมินในภาพรวม



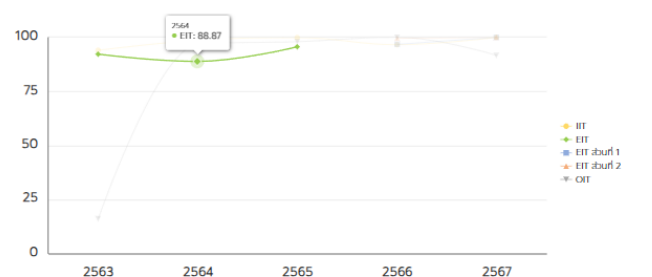
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



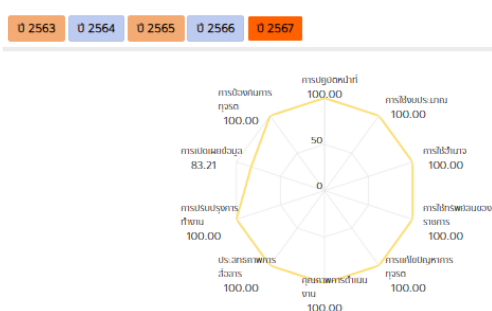
ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	100.00
2	การใช้งบประมาณ	100.00
3	การใช้จ่ายเงิน	100.00
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	100.00
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	100.00
6	คุณภาพการดำเนินงาน	100.00
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	100.00
8	การปรับปรุงการดำเนินงาน	100.00
9	การเปิดเผยข้อมูล	83.21
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

ส่วนที่ ๑ ประเด็นการวิเคราะห์ค่าคะแนนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ มีตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ๔ ตัวชี้วัด ๑๓ หัวข้อ คำถามดังนี้

ส่วนที่	ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม/ประเด็นการประเมิน	ผลคะแนน
ส่วนที่ ๑ แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)	ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	ข้อ ๑๑	๑๐๐
		ข้อ ๑๒	๑๐๐
		ข้อ ๑๓	๑๐๐
ส่วนที่ ๒ แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)	ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	ข้อ E๑	๑๐๐
		ข้อ E๒	๑๐๐
		ข้อ E๓	๑๐๐
	ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	ข้อ E๗	๑๐๐
		ข้อ E๘	๑๐๐
		ข้อ E๙	๑๐๐
ส่วนที่ ๓ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	ตัวชี้วัดที่ ๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ	ข้อ O๗	๑๐๐
		ข้อ O๘	๑๐๐
		ข้อ O๙	๐
		ข้อ O๑๐	๑๐๐

สิ่งที่ต้องรักษาระดับไว้ปรากฏว่าในประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ มีตัวชี้วัดที่ควรรักษามาตรฐานไว้อย่างต่อเนื่อง สำหรับข้อที่ได้ ๑๐๐ คะแนนเต็ม

สิ่งที่ควรพัฒนาปรับปรุงแก้ไข จำนวน ๑ ตัวชี้วัดได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ ข้อ ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี สาเหตุที่ส่งผลให้หน่วยงานไม่ได้คะแนน เนื่องจากการไม่มีการเปิดเผยข้อมูล หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตาม และการสรุปผลของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมา ที่มีรายละเอียดชัดเจนครบถ้วน มีความสอดคล้องกัน ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการประมวลผล เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าถึง ใช้ประโยชน์และเป็นการเปิดโอกาสให้สาธารณชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้

๒. การให้บริการและระบบ E-Service มีตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัด ๑๒ หัวข้อคำถาม ดังนี้

ส่วนที่	ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม/ประเด็นการประเมิน	ผลคะแนน
ส่วนที่ ๑ แบบวัดการรับรู้ ผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)	ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	ข้อ ๑๑	๑๐๐
		ข้อ ๑๒	๑๐๐
		ข้อ ๑๓	๑๐๐
ส่วนที่ ๒ แบบวัดการรับรู้ ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)	ตัวชี้วัดที่ ๒ คุณภาพการ ดำเนินงาน	ข้อ E๑	๑๐๐
		ข้อ E๒	๑๐๐
		ข้อ E๓	๑๐๐
	ตัวชี้วัดที่ ๔ การปรับปรุง ระบบการทำงาน	ข้อ E๗	๑๐๐
		ข้อ E๘	๑๐๐
ส่วนที่ ๓ แบบวัดการ เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การบริหารงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ	ข้อ O๑๑	๕๐
		ข้อ O๑๒	๑๐๐
		ข้อ O๑๓	๑๐๐
	ตัวชี้วัดที่ ๔.๕ การส่งเสริม ความโปร่งใส -การเปิดโอกาสให้เกิดการมี ส่วนร่วม	ข้อ O๒๕	๑๐๐

สิ่งที่ต้องรักษาระดับไว้ปรากฏว่าในประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service มีตัวชี้วัดที่ควรรักษา
มาตรฐานไว้อย่างต่อเนื่อง สำหรับข้อที่ได้ ๑๐๐ คะแนนเต็ม

สิ่งที่ควรพัฒนาปรับปรุงแก้ไข จำนวน ๑ ตัวชี้วัดได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การบริหารงานและงบประมาณ
ข้อ ๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ สาเหตุที่ส่งผลให้หน่วยงานไม่ได้
คะแนน เนื่องจากคู่มือการลงทะเบียนขอรับสิทธิ์โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ขาดข้อมูล
"ค่าธรรมเนียม" (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) หน่วยงานควรมีการพัฒนาและจัดทำ
คู่มือหรือแนวทางการให้บริการตามหลักเกณฑ์การประเมินในทุกงานบริการของหน่วยงาน ทั้งนี้ ควรพิจารณา
ทบทวนคู่มือหรือแนวทางการให้บริการให้มีความเป็นปัจจุบันและควรมีการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานให้
สอดคล้องกับปริมาณของผู้รับบริการ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่เกิดความพึงพอใจสูงสุดสะดวก
และมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง ควรจัดทำสรุปแนวทางการให้บริการดังกล่าวในรูปแบบที่สามารถเข้าใจได้ง่าย เช่น
Flowchart, Infographic

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ มีตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ๓ ตัวชี้วัด ๘ หัวข้อคำถาม ดังนี้

ส่วนที่	ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม/ประเด็นการประเมิน	ผลคะแนน
ส่วนที่ ๒ แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)	ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	ข้อ E๔	๑๐๐
		ข้อ E๕	๑๐๐
		ข้อ E๖	๑๐๐
ส่วนที่ ๓ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	ตัวชี้วัดที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน -ข้อมูลพื้นฐาน	ข้อ O๑	๑๐๐
		ข้อ O๒	๑๐๐
		ข้อ O๓	๑๐๐
		ข้อ O๔	๑๐๐
	ตัวชี้วัดที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน -การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล	ข้อ O๑๖	๑๐๐

สิ่งที่ต้องรักษาระดับไว้ปรากฏว่าในประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ มีตัวชี้วัดที่ควรรักษามาตรฐานไว้อย่างต่อเนื่อง สำหรับข้อที่ได้ ๑๐๐ คะแนนเต็ม

สิ่งที่ควรพัฒนาปรับปรุงแก้ไข ควรรักษามาตรฐานไว้อย่างต่อเนื่อง

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ มีตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัด ๕ หัวข้อคำถาม ดังนี้

ส่วนที่	ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม/ประเด็นการประเมิน	ผลคะแนน
ส่วนที่ ๑ แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)	ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	ข้อ ๑๑๐	๑๐๐
		ข้อ ๑๑๑	๑๐๐
		ข้อ ๑๑๒	๑๐๐
ส่วนที่ ๓ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส-มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน	ข้อ ๐๓๔	๑๐๐
		ข้อ ๐๓๕	๑๐๐

สิ่งที่ต้องรักษาระดับไว้ปรากฏว่าในประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ มีตัวชี้วัดที่ควรรักษามาตรฐานไว้อย่างต่อเนื่อง สำหรับข้อที่ได้ ๑๐๐ คะแนนเต็ม

สิ่งที่ควรพัฒนาปรับปรุงแก้ไข ควรรักษามาตรฐานไว้อย่างต่อเนื่อง

๕. การสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง มีตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ๓ ตัวชี้วัด ๑๐ หัวข้อคำถาม ดังนี้

ส่วนที่	ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม/ประเด็นการประเมิน	ผลคะแนน
ส่วนที่ ๑ แบบวัดการรับรู้ ผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)	ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	ข้อ ๑๔	๑๐๐
		ข้อ ๑๕	๑๐๐
		ข้อ ๑๖	๑๐๐
ส่วนที่ ๓ แบบวัดการ เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	ตัวชี้วัดที่ ๙.๒ การบริหารงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ	ข้อ ๐๑๑	๕๐
		ข้อ ๐๑๒	๑๐๐
		ข้อ ๐๑๓	๑๐๐
	ตัวชี้วัดที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัด จ้าง -การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหา พัสดุ	ข้อ ๐๑๔	๕๐
		ข้อ ๐๑๕	๑๐๐
		ข้อ ๐๑๖	๑๐๐
		ข้อ ๐๑๗	๐

สิ่งที่ต้องรักษาระดับไว้ปรากฏว่าในประเด็นการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง มีตัวชี้วัดที่ควรรักษามาตรฐานไว้อย่างต่อเนื่อง สำหรับข้อที่ได้ ๑๐๐ คะแนนเต็ม

สิ่งที่ควรพัฒนาปรับปรุงแก้ไข จำนวน ๓ ตัวชี้วัดได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ข้อ ๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ สาเหตุที่ส่งผลให้หน่วยงานไม่ได้คะแนน เนื่องจากคู่มือการลงทะเบียนขอรับสิทธิโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดขาดข้อมูล "ค่าธรรมเนียม" (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุ “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) หน่วยงานควรมีการพัฒนาและจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการตามหลักเกณฑ์การประเมินในทุกงานบริการของหน่วยงาน ทั้งนี้ ควรพิจารณาทบทวนคู่มือหรือแนวทางการให้บริการให้มีความเป็นปัจจุบันและควรมีการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับปริมาณของผู้รับบริการ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่เกิดความพึงพอใจสูงสุดสะดวก และมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง ควรจัดทำสรุปแนวทางการให้บริการดังกล่าวในรูปแบบที่สามารถเข้าใจได้ง่าย เช่น Flowchart, Infographic

และตัวชี้วัดที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ข้อ ๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สาเหตุที่ส่งผลให้หน่วยงานไม่ได้คะแนน เนื่องจากเปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบแต่ไม่สามารถโหลดไฟล์ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ได้ หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในหมวดงบประมาณที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

และตัวชี้วัดที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ข้อ ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี สาเหตุที่ส่งผลให้หน่วยงานไม่ได้คะแนน เนื่องจากไม่มีการเปิดเผยข้อมูล หน่วยงานควรจัดทำ

ข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุเพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

๖. กระบวนการควบคุม การตรวจสอบใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล มีตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัด ๑๓ หัวข้อคำถาม ดังนี้

ส่วนที่	ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม/ประเด็นการประเมิน	ผลคะแนน
ส่วนที่ ๑ แบบวัดการรับรู้ ผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)	ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	ข้อ ๑๗	๑๐๐
		ข้อ ๑๘	๑๐๐
		ข้อ ๑๙	๑๐๐
	ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหา การทุจริต	ข้อ ๑๑๓	๑๐๐
		ข้อ ๑๑๔	๑๐๐
		ข้อ ๑๑๕	๑๐๐
ส่วนที่ ๓ แบบวัดการ เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	ตัวชี้วัดที่ ๙.๔ การบริหารงาน และพัฒนาทรัพยากรบุคคล - การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ข้อ ๐๑๘	๐
		ข้อ ๐๑๙	๑๐๐
		ข้อ ๐๒๐	๑๐๐
		ข้อ ๐๒๑	๑๐๐
	ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการ ทุจริต	ข้อ ๐๓๐	๑๐๐
	ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใส -มาตรการส่งเสริมมาตรฐาน ทางจริยธรรม	ข้อ ๐๓๔	๑๐๐
		ข้อ ๐๓๕	๑๐๐

สิ่งที่ต้องรักษาระดับไว้ปรากฏว่าในประเด็นกระบวนการควบคุม การตรวจสอบใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล มีตัวชี้วัดที่ควรรักษามาตรฐานไว้อย่างต่อเนื่อง สำหรับข้อที่ได้ ๑๐๐ คะแนนเต็ม

สิ่งที่ควรพัฒนาปรับปรุงแก้ไข จำนวน ๑ ตัวชี้วัดได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๙.๔ แผนการบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อ ๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สาเหตุที่ส่งผลให้หน่วยงานไม่ได้คะแนนเนื่องจากหน่วยงานแสดงข้อมูลหน้าปกเขียนว่า แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) แต่เนื้อหารายละเอียดเป็นข้อมูล ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ซึ่งไม่เป็นไปตามองค์ประกอบที่กำหนด หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เนื่องจากข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่จะช่วยให้เกิดความเข้าใจและการรับรู้ที่ชัดเจนในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบาย แผนงานและหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดความเป็นธรรมในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขแลป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มีตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ๓ ตัวชี้วัด ๙ หัวข้อคำถาม ดังนี้

ส่วนที่	ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม/ประเด็นการประเมิน	ผลคะแนน
ส่วนที่ ๑ แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)	ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	ข้อ 1๗	๑๐๐
		ข้อ 1๘	๑๐๐
		ข้อ 1๙	๑๐๐
ส่วนที่ ๒ แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)	ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	ข้อ E๔	๑๐๐
		ข้อ E๕	๑๐๐
		ข้อ E๖	๑๐๐
	ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	ข้อ E๗	๑๐๐
		ข้อ E๘	๑๐๐
		ข้อ E๙	๑๐๐

สิ่งที่ต้องรักษาระดับไว้ปรากฏว่าในประเด็นกลไกและมาตรการในการแก้ไขแลป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มีตัวชี้วัดที่ควรรักษามาตรฐานไว้อย่างต่อเนื่อง สำหรับข้อที่ได้ ๑๐๐ คะแนนเต็ม

สิ่งที่ควรพัฒนาปรับปรุงแก้ไข ควรรักษามาตรฐานไว้อย่างต่อเนื่อง

โดยวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้ดังนี้

๑.๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

จากการประเมินมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบ นั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

และผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า การสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ -สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามีช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น

๑.๒ การให้บริการและระบบ E-Service

จากการประเมินมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับองค์การบริหารส่วนตำบลสุ่มเส้าบางราย เห็นว่า เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุ่มเส้ามีการปฏิบัติงานหรือให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ ดังนั้น การกิจหรือบริการใดภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสุ่มเส้าที่เกิดการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จึงควรพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงาน และช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น และระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการโดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ

๑.๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

จากการประเมินผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบ นั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น ควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

๑.๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

๑.๔.๑ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน

- (๑) การใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานเป็นหลัก
- (๒) ห้ามนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือกิจการเอกชนอื่น
- (๓) ผู้ใช้งานทรัพย์สินของหน่วยงานต้องดูแลรักษาทรัพย์สินนั้นให้อยู่ในสภาพดีเสมอ และจัดเก็บทรัพย์สินของหน่วยงานไว้ในบริเวณที่ปลอดภัย

(๔) เมื่อทรัพย์สินของหน่วยงานชำรุดเสียหายโดยสภาพ ให้ดำเนินการแจ้งงานพัสดุและดำเนินการซ่อมแซมโดยเร็ว

(๕) การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้งานผิดประเภท ผิดวิธี หรือใช้งานโดยประมาทเลินเล่อ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของหน่วยงาน ผู้ใช้งานทรัพย์สินนั้นต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น

(๖) ทรัพย์สินของหน่วยงานที่มีการทำเครื่องหมาย หรือหมายเลขครุภัณฑ์ หากเครื่องหมายหรือหมายเลขครุภัณฑ์หลุดลอกหรือลบเลือนให้แจ้งงานพัสดุเพื่อจัดทำเครื่องหมายหรือหมายเลขครุภัณฑ์ใหม่ ให้มีความชัดเจนอยู่เสมอ

(๗) ห้ามนำทรัพย์สินของหน่วยงานออกนอกพื้นที่เว้นแต่การนำไปใช้ประโยชน์ของหน่วยงานโดยต้องได้รับอนุญาตจากคณบดีก่อน

(๘) การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานจะกระทำมิได้ กรณีการยืมทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ในกิจการเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานต้องได้รับอนุญาต จากผู้บริหาร เมื่อครบกำหนดการยืมต้องรับนำส่งคืนและทำบันทึกข้อความแจ้งคณบดี หากยังไม่ได้รับคืนทรัพย์สินนั้นให้ผู้ยืมติดตามทวงถามทรัพย์สินของหน่วยงานคืนภายใน ๗ วัน

(๙) เมื่อทรัพย์สินของหน่วยงานชำรุดเสื่อมสภาพใช้งานไม่ได้ให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุตามระเบียบการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑.๔.๒ การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน

(๑) ทรัพย์สินของหน่วยงานประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ให้มีการลงบัญชีหรือลงทะเบียนเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑.๔.๒ การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน

(๑) ทรัพย์สินของหน่วยงานประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ให้มีการลงบัญชีหรือลงทะเบียนเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

(๒) ให้ผู้ใช้งานทรัพย์สินของหน่วยงานที่อยู่ในความครอบครองต้องเป็นผู้ควบคุมดูแลทรัพย์สินของหน่วยงานนั้นให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

(๓) จัดให้มีแผนการซ่อมบำรุงและกำหนดระยะเวลาในการซ่อมบำรุงทรัพย์สินของหน่วยงานที่เหมาะสม

(๔) กรณีทรัพย์สินของหน่วยงานเกิดความชำรุด ให้แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องและดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

(๕) กรณีทรัพย์สินของหน่วยงานเกิดความชำรุดเสียหายจากการใช้งานของผู้ใช้งานทรัพย์สินของหน่วยงานผิดประเภท ผิดวิธี หรือใช้งานโดยการประมาทเลินเล่อ ให้มีการตั้งคณะกรรมการในการสอบสวนพิจารณาการชดใช้ความเสียหายต่อทรัพย์สินนั้น

(๖) ทรัพย์สินของหน่วยงานที่รอใช้งานหรือของส่วนกลางต้องจัดให้มีการจัดเก็บไว้ในที่ปลอดภัยเป็นระเบียบและพร้อมนำไปใช้งานได้เสมอ

(๗) กรณีมีการนำทรัพย์สินของหน่วยงานออกไปเพื่อการตรวจสอบ ประเมินราคา หรือซ่อมแซมบำรุงรักษาต้องแจ้งให้งานพัสดุทราบและต้องได้รับอนุญาตจากนายกเทศมนตรีก่อน

(๘) ให้มีการตรวจสอบทรัพย์สินของหน่วยงานประจำปี ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปีโดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (การตรวจสอบพัสดุประจำปี)

๑.๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

จากการประเมินมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการดำเนินงานหรือโครงการยังไม่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น ควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย อีกทั้ง ควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

๑.๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

๑.๖.๑ ด้านการสรรหา

องค์การบริหารส่วนตำบลสุ่มเส้าดำเนินการวางแผนอัตรากำลัง สรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่ระเบียบกำหนด เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสุ่มเส้าโดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสุ่มเส้า

(๒) การสรรหาพนักงานตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง และสายปฏิบัติที่ว่าง โดยวิธีการย้าย การโอน การคัดเลือก ให้ดำเนินการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานีกำหนด

(๓) การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมใน โอกาสและประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้เป็นไปตามประกาศกำหนด หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานีกำหนด

(๔) การดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการ สรรหาและดำเนินการตามระเบียบและประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานีกำหนด

๑.๖.๒ ด้านการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลสุ่มเส้าดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของพนักงานพนักงานหรือพนักงานจ้าง พัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะด้านต่าง ๆ เพื่อให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

(๒) กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

(๓) สร้างบทเรียนรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning

(๔) ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ

(๕) ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลสุ่มเส้า

๑.๖.๓ ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ

องค์การบริหารส่วนตำบลสุ่มเส้า ดำเนินการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาบุคลากร ให้เส้นทางก้าวหน้า สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ยกย่อง ชมเชยสร้างความ ผูกพันในองค์กร ให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคลทุกคน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงานในตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ

(๒) ดำเนินการบันทึก แก้วไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรใน ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

(๓) จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้

(๔) จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติ หน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้

๑.๖.๔ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสุเมสเ้า แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลสุเมสเ้า ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงการควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๑) แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

(๒) ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๓) ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้าง มาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและ, ป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐

๑.๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

จากการประเมินมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากเท่าที่ควร ดังนั้น ควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มุ่งเน้นโครงการหรือกิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ นอกจากนี้ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการหรือกิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบด้วย

๒. ข้อเสนอแนะในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากการประชุมผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ได้ร่วมกันพิจารณาเพื่อกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลสุ่มเส้า ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ กิจกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสุ่มเส้า	๑) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย (๑) ผู้แทนชุมชนองค์กรภาคประชาชน ภาคเอกชน ๒ คน (๒) ผู้แทนสมาชิกสภา ๒ คน (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิ ๒ คน (๔) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ (๕) หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการดังนี้ ๑) ประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสุ่มเส้าตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๒) ประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสุ่มเส้า ปีละ ๒ ครั้งเป็นอย่างน้อยแล้วเสนอผลการประเมินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ เพื่อนำผลที่ได้จากการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริม พัฒนา ขยายหรือยุติการดำเนินการกิจต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุ่มเส้า ๓) จัดทำแบบประเมินผลและแบบรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสุ่มเส้า สำหรับผลการปฏิบัติราชการประจำปี ๒) รายงานผลและเสนอความเห็นจากการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ๒) ประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบ ๓) เผยแพร่ผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนทราบ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สื่อออนไลน์ เสียงตามสาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ ฯลฯ	สำนักปลัด	๑ตุลาคม๒๕๖๗ - ๓๐กันยายน๒๕๖๘	รายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสุ่มเส้า

	๔) รายงานผลการดำเนินการ			
๒. การให้บริการและระบบ E-Service โครงการพัฒนาระบบการให้บริการ ประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)	๑) แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ๒) กำหนดภารกิจในการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ๓) จัดทำระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) โดย ประชาชนผู้รับบริการสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านทางเว็บไซต์หรือเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยเป็นช่องทางที่ช่วย อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาขอรับบริการ โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมา ติดต่อด้วยตนเองอีก เช่น - ระบบยื่นคำร้องออนไลน์ผ่านทาง Google Form เพื่อขอตัดกิ่งไม้ ๔) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมเส้า สื่อ ออนไลน์ ๕) จัดทำคู่มือ/แนวทางการใช้งานระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ๖) จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการ E-Service โดยแยกข้อมูลเป็นรายเดือนให้ครบทุกเดือน ๗) ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ๘) รายงานผลการดำเนินการ	สำนักปลัด	มกราคม ๒๕๖๘	ระบบยื่นคำร้องออนไลน์ ผ่านทาง Google Form เพื่อขอตัดกิ่งไม้
๓ ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ - มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล สาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลชุม เส้า	๑) จัดตั้งคณะทำงานจัดทำมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ ข้อมูลสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมเส้า ๒) ประชุมคณะทำงานฯ ๒.๑) กำหนดแนวทาง/มาตรการเพื่อกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เผยแพร่ข้อมูล ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมเส้า ต่อสาธารณชน โดยพิจารณาให้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็น ประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ สื่อออนไลน์รูปแบบอื่น ๆ และช่องทางที่หลากหลาย ใน ๕ ประเด็น ดังนี้ ๒.๑.๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

	ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ข้อมูลการติดต่อ หมายที่เกี่ยวข้อง ข่าวประชาสัมพันธ์ การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล เครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Network)สำนักปลัด กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๒.๑.๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนการดำเนินงาน รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานประจำปีรอบ ๖ เดือน รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ข้อมูลเชิงสถิติการ ให้บริการ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ E – Service ๒.๑.๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุสรุปผล การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ๒.๑.๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒.๑.๕) การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ๒.๒) กำหนดแนวทาง/มาตรการกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การให้บริการต่าง ๆ กฎเกณฑ์ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ และสถานที่ให้บริการอย่างชัดเจน เพื่อเป็นประโยชน์ต่อประชาชน ๓) ติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการ เผยแพร่ข้อมูลสาธารณะองค์การบริหารส่วนตำบลสุเม้า ๔) รายงานผลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล สาธารณะของระบุงู๋ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้บริหารทราบ			
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ	๑) จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของ ราชการกฎหมาย โดยกำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่ มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผยและตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายในและ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน	สำนักปลัด	มีนาคม ๒๕๖๘	ตรวจสอบการดำเนินการ ตามแนวทางปฏิบัติ

	๒) จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ ๓) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สิน แผนผังขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบทางช่องทางต่าง ๆ ๔) ดำเนินการติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบของการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ โดยวางระบบการจัดทำระเบียบการเบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างเป็นระบบ ๕) รายงานผลการดำเนินงาน			
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณ	๑) ฝึกอบรมให้บุคลากรภายในและประชาชนให้มีความรู้เกี่ยวข้องกับการพัสดุ ๒) จัดเวทีรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคลากรภายใน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีความโปร่งใส คุ่มค่า และสร้างการมีส่วนร่วมในการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ๓) รวบรวมข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ๔) เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ประชาชนได้ทราบผ่านทางเว็บไซต์และช่องทางต่าง ๆ ๕) รวบรวมข้อมูลกระบวนการจัดหาพัสดุเพื่อจัดทำประกาศ ดังนี้ ๕.๑ ประกาศการจัดซื้อ – จัดจ้าง ๕.๒ ประกาศการกำหนดราคากลางในการจัดซื้อ – จัดจ้าง ๕.๓ ประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการตรวจรับงาน ๕.๔ ประกาศวัน เวลา สถานที่ในการตรวจรับงาน ๕.๕ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกพร้อมวงเงินการจัดซื้อ – จัดจ้าง ๕.๖ ประกาศวัน เวลา สถานที่ในการตรวจรับงาน ๖) นำส่งประกาศไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางการประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุเมไศร์ ได้แก่ ทางเว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ระบบกระจายเสียงไร้สาย หน่วยงานราชการ เป็นต้น ๗) จัดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ การตรวจรับพัสดุ เช่น สังเกตการณ์ ติดตามผลการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ การตรวจรับพัสดุ เป็นต้น	กองคลัง	ตลอดปี ๒๕๖๘	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

	๘) ประชุมกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๙) รายงานผลการดำเนินการ และเผยแพร่ผลการดำเนินงานให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ ๙.๑) ผลการดำเนินโครงการ ๙.๒) รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๙.๓) รายงานสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีตามวงรอบที่กฎหมาย/ระเบียบกำหนด ๙.๔) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนและรายปี			
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล มาตรการการสร้างความปลอดภัยในการบริหารงานบุคคล	๑) ผู้บริหารกำหนดนโยบายแนวทางการบริหารงานบุคคลที่มีความโปร่งใส มีคุณธรรมตามกฎหมาย กฎระเบียบ ๒) จัดประชุมหน่วยงานชี้แจงบทบาทอำนาจและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ๓) จัดตั้งคณะทำงานเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๔) จัดเวทีแลกเปลี่ยนความเห็นของบุคลากรภายในด้านการบริหารงานของผู้บริหารและรวบรวมความเห็นเสนอต่อผู้บริหาร ๕) คณะทำงานพิจารณากำหนดมาตรการในการสร้างความปลอดภัยในการบริหารงานบุคคล เช่น - มาตรการป้องกันแนวทางการได้รับการร้องขอ/สั่งการด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชาให้ทำงานส่วนตัวที่มีไ้งานราชการ - มาตรการนำผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนในการให้บริการมาใช้ในการเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน ของบุคลากร -มาตรการการนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร (ITA) มาใช้ในการเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน ของบุคลากร - มาตรการป้องกันการทุจริตการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ และแต่งตั้งให้เป็นพนักงาน - มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการพัฒนาบุคลากรขององค์กร เป็นต้น ๖) ประกาศเผยแพร่มาตรการการบริหารงานบุคคล ๗) ดำเนินการตามมาตรการ ๘) รายงานผลการดำเนินการ	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	นโยบายแนวทางการบริหารงานบุคคล
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑) จัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนป้องกันการทุจริต ๒) ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อดำเนินการ ดังนี้ ๒.๑) วิเคราะห์ผลการจัดทำแผนป้องกันการทุจริต ปี ๒๕๖๗ ๒.๒) จัดทำจัดทำแผนป้องกันการทุจริต ปี ๒๕๖๘	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๗	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

	๓) เผยแพร่แผนป้องกันการทุจริต ปี ๒๕๖๘ บนเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงช่องทางอื่น ๆ ๔) รายงานผลการดำเนินการ ๕) เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานให้สาธารณชนทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ			
--	--	--	--	--

๓. ข้อจำกัดของหน่วยงาน ในการดำเนินประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

- ๓.๑ ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในปี ๒๕๖๗ ที่ผ่านมา มีข้อจำกัดในการลงพื้นที่เก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้เสีย ภายนอกในส่วนที่ผู้รับการประเมินต้องจัดเก็บ เนื่องจากระบบการประเมินจะส่งรหัส OTP ผ่านหมายเลขโทรศัพท์ บ้างท่านเข้าใจว่าเป็นมิจฉาชีพ ทำให้เกิดความลำบากในการจัดเก็บข้อมูล
- ๓.๒ ในส่วนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในบางข้อมีความซ้ำซ้อนและคลุมเครือว่าจะจัดทำในรูปแบบใดถึงจะได้คะแนนการประเมิน และไม่มีตัวอย่างการจัดทำเอกสารในการเปิดเผยแต่ละข้อ

