

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำสุก อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี

๑. รายละเอียดการประเมิน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ศึกษา ทบทวนเกี่ยวกับรูปแบบการประเมินให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ประกอบกับ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้พัฒนา “ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment System : ITAS)” เพื่อเป็นศูนย์กลาง ในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ทันสมัย สามารถบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะทำให้ การดำเนินการประเมินสามารถทำได้อย่างรวดเร็วและเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ อีกทั้งยังสามารถ กำกับติดตามการประเมินได้อย่างทันสถานการณ์ รวมไปถึงสามารถวิเคราะห์และประมวลผลการประเมิน ได้อย่างอัตโนมัติ ตอบสนองต่อการนำข้อมูลไปสู่การปรับปรุงหน่วยงานที่รับการประเมิน และการวางแผน ในการป้องกันการทุจริตต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดการประเมิน ดังนี้

๒. ประชากรกลุ่มตัวอย่าง และการเก็บรวบรวมข้อมูล

๒.๑ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment System : IIT)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรในหน่วยงาน ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ / หัวหน้า ข้าราชการ / พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง / พนักงานจ้าง ที่ทำงานให้กับหน่วยงาน มาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ จำนวนร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ตัวอย่าง กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนน้อย (น้อยกว่า ๓๐ คน) ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด ส่วนกรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายในจำนวนมาก (มากกว่า ๑,๐๐๐ คน) ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัวอย่าง

๒.๒ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment System : EIT)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ที่มารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

การกำหนดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ จำนวนร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ตัวอย่าง กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจำนวนมาก (มากกว่า ๑,๐๐๐ คน) ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัวอย่าง

๒.๓ แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

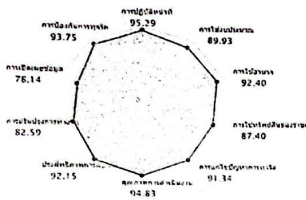
มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ ประกอบด้วยตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต

๓. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๔

จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำสุก มีผลคะแนน ๘๘.๗๒ คะแนนอยู่ในระดับ A ดังนี้

รายงานผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ 2564

คะแนนภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำสุก : 88.72 คะแนน
ระดับผลการประเมิน : A



คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	95.29
2	คุณภาพการดำเนินงาน	94.83
3	การป้องกันการทุจริต	93.75
4	การใช้อำนาจ	92.40
5	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	92.15
6	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	91.34
7	การใช้งบประมาณ	89.93
8	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	87.40
9	การปรับปรุงการทำงาน	82.59
10	การเปิดเผยข้อมูล	78.14

โดยวิเคราะห์ผลการประเมินตามตัวชี้วัด ได้ดังนี้

ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA	คะแนน	ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)		
๑. การปฏิบัติหน้าที่	๙๕.๒๙ คะแนน	- ให้อุคลากรในหน่วยงาน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด - บุคลากรในหน่วยงาน ต้องมุ่งให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว
๒. การใช้งบประมาณ	๘๙.๙๓ คะแนน	- ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องการแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ไม่ว่าจะเป็นเรื่องข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย แผนการใช้จ่ายเงิน และสรุปรายรับ - รายจ่ายเงินประจำปี ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทราบ โดยให้ระบุในวาระการประชุมพนักงานประจำเดือน พร้อมแจ้งในที่ประชุมว่าประชาสัมพันธ์เรื่องดังกล่าวไว้ในสื่อประชาสัมพันธ์ใดบ้าง
๓. การใช้อำนาจ	๙๒.๔๐ คะแนน	- จัดให้เรื่องการเลื่อนขั้นเงินเดือน เข้าในวาระการประชุมพนักงาน เนื่องจากจะให้เกิดความโปร่งใส และเป็นธรรมแก่พนักงานทุกท่าน - ให้เจ้าพนักงานธุรการประชาสัมพันธ์หนังสือที่มีหน่วยงานต่าง ๆ เชิญเข้าร่วมอบรม ผ่านทางกลุ่มไลน์พนักงาน อบต.หนองเมือง
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๗.๔๐ คะแนน	- หากมีหน่วยงานเอกชน หรือบุคลากรในองค์กร ต้องการใช้ทรัพย์สินของอบต.หนองเมือง ให้เจ้าพนักงานพัสดุ ดำเนินการตามระเบียบฯ เรื่องการยืมทรัพย์สินของทางราชการให้ถูกต้อง และห้ามให้มีการนำทรัพย์สินของทางราชการออกไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว ตามนโยบายที่แจ้งให้ทราบ
๕. การแก้ไขปัญหาทุจริต	๙๑.๓๔ คะแนน	- ให้พนักงานในอบต.หนองเมือง ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ผ่านสื่อออนไลน์

ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA	คะแนน	ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)		
๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๙๔.๘๓ คะแนน	ประเด็นที่ต้องแก้ไข : ข้อมูลรายชื่อมีความเป็นตัวแทนที่ดีแต่มีจำนวนช่องทางการติดต่อทางโทรศัพท์ไม่เพียงพอต่อการเก็บข้อมูล แนวทางการแก้ไขปรับปรุง : ต้องจัดส่งข้อมูลที่เป็นตัวแทนที่ดี และต้องเพิ่มรายชื่อบุคคลและที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๒.๑๕ คะแนน	
๘. การปรับปรุงการทำงาน	๘๒.๕๙ คะแนน	

ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA	คะแนน	ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)		
๑. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	๐.๐๐ คะแนน	ประเด็นที่ต้องแก้ไข : URL ที่นำเข้าไปไม่มีข้อมูล แนวทางปรับปรุงแก้ไข : ๑.เป็นรายงานที่มีความสอดคล้องกับแผนในข้อ ๐๑๒ ๒.แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานมีเนื้อหารายละเอียดความก้าวหน้า เช่นโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน ๓.เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. E - Service	๐.๐๐ คะแนน	ประเด็นที่ต้องแก้ไข : ช่องทางการให้บริการทางออนไลน์ไม่สะดวกและไม่เพียงพอ แนวทางปรับปรุงแก้ไข : ควรเพิ่มช่องทางการให้บริการที่บุคคลภายนอกสามารถรับบริการกับหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์เพื่ออำนวยความสะดวก
๓.รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐ คะแนน	ประเด็นที่ต้องแก้ไข : ใส่ URL ที่ลิงก์มีเพียงไตรมาส ๑ เท่านั้น แนวทางปรับปรุงแก้ไข : ที่ปรึกษาต้องเปิดหาไปที่รายงาน-งบแสดงรายรับรายจ่าย จึงเจอไตรมาส ๒ -ควรตรวจสอบลิงก์ให้เรียบร้อยก่อนนำเสนอข้อมูล
๔.สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๐.๐๐ คะแนน	ประเด็นที่ต้องแก้ไข : URL ที่นำเข้าไปไม่ครบขาดเดือน กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๔ แนวทางปรับปรุงแก้ไข : ๑.แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๒.จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน ๓.กรณีไม่มีการจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มี

		การจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น ๔.เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔
๕.การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐.๐๐ คะแนน	ประเด็นที่ต้องแก้ไข : URL ที่นำเข้าเป็นข้อมูลรายงานการประชุมประจำเดือน แนวทางปรับปรุงแก้ไข : ๑.ต้องเป็นการดำเนินงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒.แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งฯ การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร ๓.เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๖.หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐.๐๐ คะแนน	ประเด็นที่ต้องแก้ไข: ขาดหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แนวทางปรับปรุงแก้ไข: ควรแสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ครบทั้ง ๕ หลักเกณฑ์ขาด ๕ หลักเกณฑ์ดังนี้ ๑.การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ๒.การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๓.การพัฒนาบุคลากร ๔.การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคคล ๕.การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญและกำลังใจ
๗.การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐.๐๐ คะแนน	ประเด็นที่ต้องแก้ไข : URL ที่นำเข้าข้อมูลมีแต่รูปภาพ ไม่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมดังกล่าว แนวทางแก้ไขปรับปรุง : ๑.แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔
๘.การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	๐.๐๐ คะแนน	ประเด็นที่ต้องแก้ไข : URL ที่นำเข้าข้อมูลมีแต่รูปภาพ ควรใส่คำอธิบายบรรยายเกี่ยวกับกิจกรรมในภาพเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรม แนวทางแก้ไขปรับปรุง : ๑.กิจกรรมจะต้องมีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

จากการประชุมเพื่อยกระดับการทำงาน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำสต ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำสต ได้ร่วมกันพิจารณาเพื่อกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำสต จากเป้าหมาย “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๔” ที่กำหนดให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินร้อยละ ๘๐ จะต้องมีผลคะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ภายในปี ๒๕๖๔ พบว่า ค่าคะแนน OIT: ๐.๑๑ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน ๑) เป็นรายงานที่มีความสอดคล้องกับแผนในข้อ ๐.๑๐ ๒) แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงาน มีเนื้อหารายละเอียดความก้าวหน้า เช่น โครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ ๓) เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๔ ๒. ๐.๑๗ E-Service – ควรเพิ่มช่องทางการให้บริการกับหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์เพื่ออำนวยความสะดวก ๓.๐.๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รายเดือน ๑) แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๒) จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน ๓) กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น ๔) เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ๔) ๐.๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑) ต้องเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒) แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนเก่งคนดีฯ การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร ๓) เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๕.๐.๒๗ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล-ควรแสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ครบทั้ง ๕ หลักเกณฑ์ ขาด ๕ หลักเกณฑ์ดังนี้ ๑.การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ๒.การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๓.การพัฒนาบุคลากร ๔.การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคคล ๕.การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญและกำลังใจ ๖.๐.๓๓ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ต้องแสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ๗.๐.๓๔ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร กิจกรรมจะต้องมีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง ในปี พ.ศ.๒๕๖๔

แบบวัด EIT เป็นแบบวัดความรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ข้อมูลรายชื่อมีความเป็นตัวแทนที่ดี แต่มีจำนวนช่องทางการติดต่อทางโทรศัพท์ไม่เพียงพอต่อการเก็บข้อมูล จึงควรจัดส่งข้อมูลที่เป็นตัวแทนที่ดีและมีรายชื่อเพียงพอต่อการเก็บข้อมูล OIT

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
๑. รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน ประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑.เป็นรายงานที่มีความ สอดคล้องกับแผนในข้อ ๐๑๒ ๒.แสดงความก้าวหน้าใน การดำเนินงานมีเนื้อหา รายละเอียดความก้าวหน้า เช่นโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ ใช้ดำเนินงาน ๓.เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	รายงานผลการ ดำเนินการในการ ประชุมพนักงานใน เดือนมีนาคม ๒๕๖๕
๒. E – Service	ควรเพิ่มช่องทางการ ให้บริการที่บุคคลภายนอก สามารถรับบริการกับ หน่วยงานผ่านช่องทาง ออนไลน์เพื่ออำนวยความสะดวก	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	รายงานผลการ ดำเนินการในการ ประชุมพนักงาน ใน เดือนมีนาคม ๒๕๖๕
๓.รายงานการกำกับ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน	ที่ปรึกษาต้องเปิดหาไปที่ รายงาน-งบแสดงรายรับ รายจ่าย จึงเจอไตรมาส ๒ - ควรตรวจสอบสิ่งให้ เรียบร้อยก่อนนำเสนอข้อมูล	กองคลัง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	รายงานผลการ ดำเนินการในการ ประชุมพนักงาน ใน เดือนมีนาคม ๒๕๖๕
๔. .สรุปผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ รายเดือน	๑.แสดงสรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงาน ๒.จำแนกข้อมูลเป็นราย เดือน ๓.กรณีไม่มีการจัดจ้างใน รอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่า ไม่มี	กองคลัง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	รายงานผลการ ดำเนินการในการ ประชุมพนักงาน ใน เดือนมีนาคม ๒๕๖๕

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
๕.การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑.ต้องเป็นการดำเนินงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒.แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งฯ การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร ๓.เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	สำนักงานปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมพนักงานในเดือนมีนาคม ๒๕๖๕
๖.หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑.การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ๒.การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๓.การพัฒนาบุคลากร ๔.การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคคล ๕.การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญและกำลังใจ	สำนักงานปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมพนักงานในเดือนมีนาคม ๒๕๖๕
๗.การเปิดโอกาสให้เกิตการมีส่วนร่วม	๑.แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	สำนักงานปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมพนักงานในเดือนมีนาคม ๒๕๖๕

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
๘.การมีส่วนร่วมของ ผู้บริหาร	๑.กิจกรรมจะต้องมี วัตถุประสงค์ในการพัฒนา ด้านคุณธรรมและความ โปร่งใสของหน่วยงาน ตนเอง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	สำนักงานปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	รายงานผลการ ดำเนินการในการ ประชุมพนักงาน ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๕

๕. ขั้นตอนการรายงานผล

กำหนดให้รายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวในการประชุมพนักงาน ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๕
และแจ้งเวียนให้พนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำสุตทราบ

๖. ข้อเสนอแนะ

กำชับให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างเหมาบริการ
ให้นำผลการวิเคราะห์มาปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อนำมาพัฒนากระบวนการงานตามภารกิจหลักและภารกิจรองได้อย่าง
เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้


 (นายวิสูตร บุญเปลี่ยน)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำสุต
 ๗ มีนาคม ๒๕๖๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำสุก อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี...สำนักงานปลัด.....

ที่...ลบ.๗๓๔๐๑/-.....วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง...กำหนดแนวทางในการแก้ไขข้อบกพร่อง ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
หน่วยงาน การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ปลัด อบต.น้ำสุก/สำนักงานปลัด/กองคลัง/กองช่าง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำสุก ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ในประเด็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ควรแก้ไข หรือประเด็นที่ควรพัฒนา ให้ดีขึ้น
เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕ นั้น

การนี้จึงขอกำหนดแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่อง หรือข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุงการ
ดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
๓. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑.เป็นรายงานที่มีความสอดคล้องกับแผนในข้อ ๐๑๒ ๒.แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานมีเนื้อหารายละเอียดความก้าวหน้า เช่นโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน ๓.เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักงานปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมพนักงานในเดือนมีนาคม ๒๕๖๕
๔. E - Service	ควรเพิ่มช่องทางการให้บริการที่บุคคลภายนอกสามารถรับบริการกับหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์เพื่ออำนวยความสะดวก	สำนักงานปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมพนักงาน ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๕

๓.รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน	ที่ปรึกษาต้องเปิดหาใบที่รายงาน-งบแสดงรายรับรายจ่าย จึงเจอไตรมาส ๒ -ควรตรวจสอบลั้งให้เรียบร้อยก่อนนำส่งข้อมูล	สำนักงานปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมพนักงาน ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๕
๔.สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๑.แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๒.จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน ๓.กรณีไม่มีการจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มี	กองคลัง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมพนักงาน ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๕
๕.การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑.ต้องเป็นกรดำเนินการตามใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒.แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งฯ การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร ๓.เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	สำนักงานปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมพนักงาน ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๕
๖.หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑.การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ๒.การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๓.การพัฒนาบุคลากร ๔.การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคคล ๕.การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญและกำลังใจ	สำนักงานปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมพนักงาน ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๕

๗.การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑.แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	สำนักงานปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมพนักงานในเดือนมีนาคม ๒๕๖๕
๘.การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	๑.กิจกรรมจะต้องมีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	สำนักงานปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมพนักงานในเดือนมีนาคม ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ และมอบหมายงานดังกล่าวให้กับผู้เกี่ยวข้องทราบ และรายงานผลการดำเนินงานภายในเวลาที่กำหนด

ii/ก

(นายวิสูตร บุญเปลี่ยน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำสุต

.....ปลัด อบต.

.....กองคลัง

.....กองช่าง