

รายงานการประเมินผลการประเมินคุณธรรมและ  
ความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐ  
ในปีที่ผ่านมา (ปี ๒๕๖๗)



องค์การบริหารส่วนตำบลพาน้ำย้อย  
อำเภอหนองพอก จังหวัดร้อยเอ็ด

## ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำย้อย อำเภอหนองพอก จังหวัดร้อยเอ็ด (ข้อมูลมาจากระบบ ITAS ปี ๒๕๖๗)

ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำย้อย

มีค่าคะแนนเท่ากับ ๘๙.๙๙ คะแนน อยู่ในระดับ ผ่านดี

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

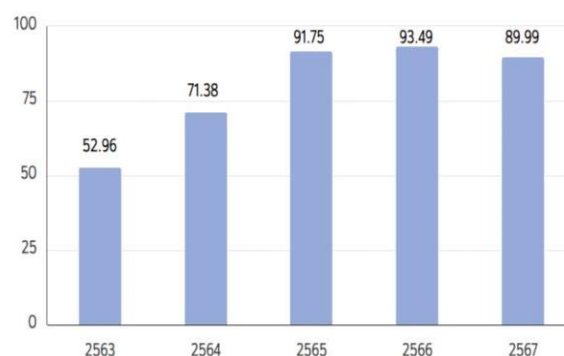
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำย้อย

ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 4,180 ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล

### ผลการประเมินในภาพรวม

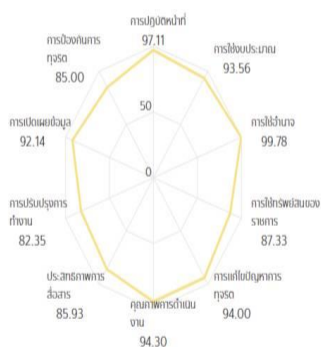


### ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



### ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566 ปี 2567



### สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

| ตัวชี้วัดที่ | รายละเอียดตัวชี้วัด    | คะแนน |
|--------------|------------------------|-------|
| 1            | การปฏิบัติงาน          | 97.11 |
| 2            | การใช้งบประมาณ         | 93.56 |
| 3            | การใช้จ่าย             | 99.78 |
| 4            | การให้บริการของราชการ  | 87.33 |
| 5            | การแก้ไขปัญหาการทุจริต | 94.00 |
| 6            | คุณภาพการดำเนินงาน     | 94.30 |
| 7            | ประสิทธิภาพการสื่อสาร  | 85.93 |
| 8            | การปรับปรุงการทำงาน    | 82.35 |
| 9            | การเปิดเผยข้อมูล       | 92.14 |
| 10           | การป้องกันการทุจริต    | 85.00 |

**๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗**

**(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ**

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พบว่า ข้อคำถาม 1๕ , 1๗ มีค่าคะแนนน้อย โดยมีผู้มีส่วนได้เสียภายใน บางรายมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ และ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานเคยให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา ซึ่งต้องมีการมาตรการป้องกัน ดังนี้

๑. หน่วยงานควรจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบนและกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ
๒. หน่วยงานควรมีกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชา

**(๒) การให้บริการและระบบ E-Service**

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พบว่า ข้อคำถาม ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำย้อยได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน ควรรักษามาตรฐานไว้

**(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ**

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พบว่า ข้อคำถาม e๙ โดยมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ e-service ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์

**(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ**

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พบว่า มีข้อกำหนดและมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายแล้ว ควรรักษามาตรฐานไว้

**(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง**

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พบว่า มีข้อกำหนดและมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายแล้ว ควรรักษามาตรฐานไว้

**(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล**

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พบว่า มีข้อกำหนดและมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายแล้ว ควรรักษามาตรฐานไว้

**(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พบว่า มีข้อกำหนดและมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายแล้ว ควรรักษามาตรฐานไว้

๒.แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

| มาตรการ                                                        | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/<br>แนวทางการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ                        | ระยะเวลา/<br>การกำกับติดตาม                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคู่มือมาตรฐานการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงาน</li> <li>- กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ กำกับดูแล ติดตาม การปฏิบัติงาน และการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัด</li> </ul> | <p>๑. ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ</p> <p>๒. ผู้บริหารประกาศหลักเกณฑ์ หรือมาตรการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ และบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> <p>๓. ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>                                                                          | สำนักปลัด                           | <p>รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รอบ ๖ เดือน</li> <li>- รอบ ๑๒ เดือน</li> </ul>                        |
| (๒) การให้บริการและระบบ E-Service                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงาน ที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน</li> <li>- พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service</li> </ul>                                                                                                                                                                       | -ผู้รับผิดชอบวิเคราะห์พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service                                                                                                                                                                                                                                                      | งานประชาสัมพันธ์และแผนงาน           | <p>รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รอบ ๖ เดือน</li> <li>- รอบ ๑๒ เดือน</li> </ul>                        |
| (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | -การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน และปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                        | <p>๑. ผู้รับผิดชอบจัดให้มีข้อมูลเผยแพร่ต่อสาธารณชนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. โดยกำหนดให้มีช่องทางที่หลากหลายเช่น เช่น Website ,line , Facebook ฯลฯ ควรมีช่องทางในการแจ้งเบาะแสการทุจริต เช่น สายด่วน หรือช่องทางอื่นๆ ตามความเหมาะสม</p> <p>๒. ติดตามและตรวจสอบสถานะของข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน</p> | งานประชาสัมพันธ์กองวิชาการและแผนงาน | <p>รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รอบ ๓ เดือน</li> <li>- รอบ ๖ เดือน</li> <li>- รอบ ๑๒ เดือน</li> </ul> |

| มาตรการ                                                                       | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/<br>แนวทางการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ผู้รับผิดชอบ     | ระยะเวลา/<br>การกำกับติดตาม                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (๔) กระบวนการ<br>กำกับดูแลการใช้<br>ทรัพย์สินของราชการ                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ</li> <li>- ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</li> <li>- สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้รับผิดชอบกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</li> <li>- ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่าง</li> <li>- จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม</li> </ul> | สำนักปลัด        | รายงานผลการ<br>ดำเนินงานตาม<br>มาตรการ<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- รอบ ๓ เดือน</li> <li>- รอบ ๖ เดือน</li> <li>- รอบ ๑๒ เดือน</li> </ul> |
| (๕) กระบวนการ<br>สร้างความโปร่งใสใน<br>การใช้งบประมาณ<br>และการจัดซื้อจัดจ้าง | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน</li> </ul>                                                                                                                                                                                   | ผู้รับผิดชอบจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ                                                                                                                                                                                                                                                  | กองคลัง          | รายงานผลการ<br>ดำเนินงานตาม<br>มาตรการ<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- รอบ ๓ เดือน</li> <li>- รอบ ๖ เดือน</li> <li>- รอบ ๑๒ เดือน</li> </ul> |
| (๖) กระบวนการ<br>ควบคุม ตรวจสอบ<br>การใช้อำนาจและ<br>การบริหารงานบุคคล        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่</li> <li>- เปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | -ผู้รับผิดชอบจัดทำนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่                                                                                                                                                                                                                                                                             | นักทรัพยากรบุคคล | รายงานผลการ<br>ดำเนินงานตาม<br>มาตรการ<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- รอบ ๓ เดือน</li> <li>- รอบ ๖ เดือน</li> </ul>                         |

| มาตรการ                                                                      | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/<br>แนวทางการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา/<br>การกำกับติดตาม                                            |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------|
| (๗) กลไกและ<br>มาตรการในการแก้ไข<br>และป้องกันการ<br>ทุจริตภายใน<br>หน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้น<br/>โครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการ<br/>ปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</li> <li>- รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มี<br/>โครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการ<br/>ปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบด้วย</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการ<br/>ทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้าง<br/>ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</li> <li>-ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน<br/>ป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/<br/>กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการ<br/>ปฏิบัติงาน</li> </ul> | สำนักปลัด    | รายงานผลการ<br>ดำเนินงานตาม<br>มาตรการ<br>-รอบ ๓ เดือน<br>-รอบ ๖ เดือน |

### ๓. การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ๔ ปีที่ผ่านมา พบว่าเครื่องมือแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มีการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และเพิ่มระดับความยาก อีกทั้งยังเพิ่มหลักเกณฑ์ขั้นตอน ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องศึกษาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ใหม่ ซึ่งต้องใช้ระยะเวลาในการศึกษาหลักเกณฑ์ใหม่ ประกอบกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบก็มีการกิจหลักของตนเองมากอยู่แล้ว จึงอยากสะท้อนให้สำนัก ITA ลดหลักเกณฑ์ขั้นตอนเพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจและไม่ควรเปลี่ยนหลักเกณฑ์ใหม่อยู่ตลอด ซึ่งจะไม่ให้เป็นการเพิ่มภาระงานให้กับเจ้าหน้าที่ และอยากสะท้อนให้เปลี่ยนชื่อ “เครื่องมือแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ” เป็น “การพัฒนาเว็บไซต์เพื่อการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ” เพื่อจะได้สอดคล้องกับความเป็นจริงเนื่องจากการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะปัจจุบัน หัวใจหลักสำคัญคือ งบประมาณในการจัดจ้างเว็บไซต์ซึ่งต้องใช้งบประมาณเป็นจำนวนมาก ดังนั้น หากเปลี่ยนชื่อเป็น “การพัฒนาเว็บไซต์เพื่อการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ” ก็จะเป็นการง่ายต่อการเสนอของบประมาณจากกรมการปกครองท้องถิ่น