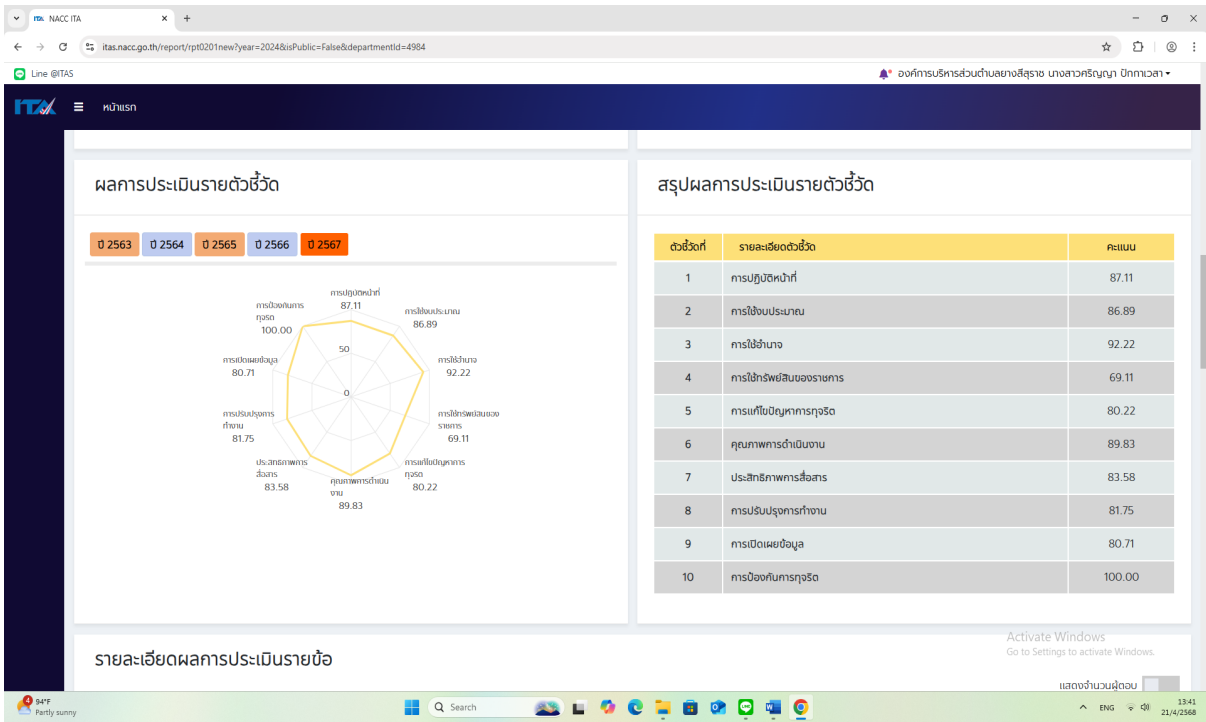


มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลยางสีสุราช อำเภอยางสีสุราช จังหวัด มหาสารคาม

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางสีสุราช ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลยางสีสุราช
พบว่า มีผลคะแนน ๘๖.๕๙ คะแนน อยู่ในระดับ ผ่าน ดังนี้



โดยวิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	
๑. การปฏิบัติหน้าที่ ๘๗.๑๑ คะแนน	ผลคะแนน iit พบว่า มีประเด็นที่ต้องปรับปรุงในเรื่องการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ พบว่า จนท. ขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบ เพื่อไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
๒. การใช้งบประมาณ ๘๖.๘๙ คะแนน	
๓. การใช้อำนาจ ๙๒.๒๒ คะแนน	
๔. การใช้ทรัพย์สินทางราชการ ๖๙.๑๑ คะแนน	
๕. การแก้ปัญหาการทุจริต ๘๐.๒๒ คะแนน	
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	
๖. คุณภาพการดำเนินงาน ๘๙.๘๓ คะแนน	ผลคะแนน eit พบว่า มีประเด็นปรับปรุงการทำงาน
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๘๓.๕๘ คะแนน	
๘. การปรับปรุงการทำงาน ๗๔.๒๙ คะแนน	
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	
๙. การเปิดเผยข้อมูล ๘๐.๗๑ คะแนน	ผลคะแนน oit พบว่าการเปิดเผยข้อมูลต้องมีประเด็นปรับปรุงอยู่บ้าง
๑๐. การป้องกันการทุจริต ๑๐๐ คะแนน	

๒.ข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากการประชุมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ได้ร่วมกันพิจารณาเพื่อกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบลยางสีสุราช ดังนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
๑.การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ	๑.สร้างความรู้และ ความเข้าใจใน บทบาทหน้าที่ของ แต่ละกอง/ฝ่าย/ สำนัก ในการ ปฏิบัติงาน ๒. มีการประชุม ประจำเดือนใน ทุกๆ เดือนเพื่อ ปรึกษาหารือ อุปสรรค/ปัญหา ในการทำงาน ๓.แจ้งให้ทราบถึง บทของการลงโทษ ผู้ที่กระทำ ความผิด ๔.กำหนดแนวทาง การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการไว้ ในคู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน โดยมีการ ตรวจสอบ วัสดุ/ ครุภัณฑ์ ในแต่ละ ส่วนงานเป็น ระยะๆ	สำนักปลัดฯ	๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	รายงานผล ดำเนินการใน ประชุม อบต. ประจำทุกเดือน

๒. การให้บริการ และระบบ E-Service	๑. จัดตั้งศูนย์ Smart Country ๒. แต่งตั้ง จนท. ประจำศูนย์ ๓. จัดอบรม จนท. ๔. แต่งตั้ง จนท. ประชาสัมพันธ์ ตามหมู่บ้าน ๕. ดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางการ สื่อสารเป็นระยะๆ ๖. สสำรวจความพึง พอใจ	สำนักปลัดฯ	๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	รายงานผลการ ดำเนินการในห้อง ประชุม อบต. ประจำทุกเดือน
๓. ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	๑. การให้บุคลากร แต่ละกองอบรมให้ ความรู้แก่ผู้มี ความรู้ทาง เว็บไซต์และให้แต่ ละกองทำการฝึก ปฏิบัติจริงในการ เข้าถึงเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ๒. มอบหมายให้ ฝ่าย/กอง/สำนัก รับผิดชอบในการ ดำเนินการ	สำนักปลัดฯ	๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	รายงานผลทาง เว็บไซต์ของ หน่วยงาน อบต.
๔. กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	จัดให้มีการ เปิดเผยข้อมูล สร้างการรับรู้ แผนการจัดซื้อจัด จ้างหรือแผน จัดหาพัสดุ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ รวมถึงการ เบิกจ่าย งบประมาณอย่าง	๑. จัดทำคำสั่ง มอบหมาย หน่วยงาน/ เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดทำ แผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล เกี่ยวกับแผนการ ใช้จ่าย	๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองคลังรายงาน ทุกเดือน

	เปิดเผยและพร้อม รับการตรวจสอบ ทุกภาคส่วน ตลอดจนการ จัดทำรายงานผล การดำเนินงาน อย่างสม่ำเสมอ	งบประมาณการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีผ่านทาง ช่องทางการติดต่อ ของสำนักงาน		
๕.กระบวนการ สร้างความโปร่งใส ในการใช้ งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง	๑.ประชาสัมพันธ์ สร้างความรู้ความ เข้าใจให้บุคลากร ภายในหน่วยงาน ทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้ บุคลากรเข้าไปมี ส่วนร่วมใน กระบวนการจัดทำ งบประมาณ ๒.จัดทำรายงาน ผลการจัดซื้อจัด จ้างให้เป็นปัจจุบัน	๑.จัดประชุมชี้แจง ข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณ แผนการจัดซื้อจัด จ้าง ๒.รายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ จัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบทุก เดือน ๓.ประกาศ เผยแพร่แผนและ ผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือแผน จัดหาพัสดุทาง เว็บไซต์หน่วยงาน หรือสื่อออนไลน์	๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด/กอง คลัง
๖. กระบวนการ ควบคุมตรวจสอบ การใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	ประชาสัมพันธ์ บุคลากรให้ทราบ ข้อมูลรายละเอียด ของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การ ประเมินผลการ	๑.จัดทำและ ดำเนินการตาม นโยบายหรือ แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการ	๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด

	ปฏิบัติงานรวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นเป็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้าอบรม ๒.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร		
๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน	๑.จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการณ์การทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ๒. จัดทำข้อมูลกิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ ๓.จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๔.จัดให้มีการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวปฏิบัติ ๒.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓.ตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้	๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัดฯ

		บุคลากรภายใน รับทราบและถือ เป็นแนวปฏิบัติ ๔.จัดกิจกรรม/ โครงการฝึกอบรม สอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ		
--	--	---	--	--

๓. การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร..ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ จำนวนบุคลากร ความรู้ ทักษะคติ ความรับผิดชอบ
๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ...งบประมาณมีไม่เพียงพอที่ได้รับการจัดสรร
๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี....บุคลากรยังขาดความเข้าใจในเรื่องเทคโนโลยี
๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่....พื้นที่ยังเป็นพื้นที่เกษตรกรรมเป็นส่วนใหญ่และเป็นชาวนา ชาวสวน
๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่...เศรษฐกิจมีเพียงการทำไร่ทำนา ไม่มีอุตสาหกรรมขนาดใหญ่