รายงานการประชุมพนักงานส่วนตำบลและเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน
เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานเพื่อเตรียมความพร้อม
ก่อนการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

รายนามผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเวช คงชูดอง	ปวัด อบต.	[signature]	
๒	นางกานดา ชอบเอียด	ผอ.กองการศึกษา	[signature]	
๓	นางนฤมล อบดุลยาง	ผอ.กองคลัง	[signature]	
๔	นายชัช ควบุตร	นายช่างโยธา	[signature]	
๕	นางกานดา วรรณสัตตพร	จพง.ธุรการชำนาญงาน	[signature]	
๖	นางมุดา คอมพิบูลย์	ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้	[signature]	
๗	นส.ชูวินูช เพ็งชะนิด	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	[signature]	
๘	นาย [illegible]	นส.นามส่วนไพพัง	[signature]	
๙	นาย [illegible]	นำการสารวัตร	[signature]	
๑๐	นางรัชทราภรณ์ [illegible]	นวก.การเงินและบัญชี	[signature]	
๑๑	นส.ภูริตา เปาะเจ้า	นักทรัพยากรบุคคล	[signature]	
๑๒	นางนภาพร พินอาแซ	ผช.จพง.ธุรการ	[signature]	
๑๓	น.ส.ศาลนทัย เสาร์พูล	จพง.ธุรการ	[signature]	
๑๔	นส.นูรฮีนีฟะฟ ปิยาตู	ผู้ช่วย จนท.ธุรการ	[signature]	
๑๕	นาย [illegible]	พนักงานขับรถน้ำ	[signature]	
๑๖	นาย มูฮำมัดรอบี สือนิ	รปภ	มูฮำมัดรอบี	
๑๗	นาย [illegible] สือนิ	ลูกจ้าง	[signature]	
๑๘	น.ส.ธุดิมา เทพทำเนิด	นวก.พัฒนา	[signature]	
๑๙	นาย อับดุลยาสิ [illegible]	รปภ.	[signature]	

รายงานการประชุมพนักงานส่วนตำบลและเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน
เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานเพื่อเตรียมความพร้อม
ก่อนการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

รายนามผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๒๐	นายสมรี คาราเชิง	ลูกจ้าง	[signature]	
๒๑	นาย วัชรา [illegible]	พช. ช่างเขียนแบบ	[signature]	
๒๒	นาย มูย้ำหมัดไชยุลส์ [illegible]	ลูกจ้าง (รปก)	[signature]	
๒๓	นาย อับดุลรอยิ้ม อุเซ็ง	คนงานทั่วไป	[signature]	
๒๔	นางพรรณิดา โกณฑูกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	[signature]	
๒๕	น.ส. ละออ พรหมทอง	นักจัดการงานทั่วไป	[signature]	
๒๖	นายญัสวา คงรอแม	นักวิชาการศึกษา	[signature]	
๒๗	นางชัมรี ม:แอ	หัวหน้าสำนักปลัด	[signature]	
๒๘	นางสมบูรณ์ [illegible]	รองปลัด อบต.	[signature]	
๒๙	น.ส. ปิยรัชนี ทองจินดา	นักพัฒนาชุมชน	[signature]	
๓๐	น.ส. สุจุบ โคกรพันธ์	นวก. จัดเก็บรายได้ชำนาญการ	[signature]	
๓๑	น.ส. ธิดารรณ ศูเรือง	ผพ. ฟสด	ธิดารรณ	
๓๒	นางสาวมนัสชนก ไหมจุ้ย	นิติกรปฏิบัติการ	[signature]	
๓๓	น.ส. สิริยา สะแต	คนงานทั่วไป	สิริยา	
๓๔	น.ส. [illegible] คงชนม์	เจ้าพนักงานธุรการ	[signature]	
๓๕	นายมะรากั ตาเย้ะ	พนักงานขับรถยนต์	[signature]	
๓๖	นางโรค [illegible]	พว. กองช่าง	[signature]	
๓๗	นายชัย เรืองสุวรรณ	พช. ช่างโยธา	[signature]	
๓๘				

รายงานการประชุมพนักงานส่วนตำบลและเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน
เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานเพื่อเตรียมความพร้อม
ก่อนการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

<u>รายนามผู้มาประชุม</u>

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายเวช คงชูดวง	ปลัด อบต.	เวช คงชูดวง
๒	นางสมฤดี หะยีอาแว	รองปลัด อบต.	สมฤดี หะยีอาแว
๓	นายชัมรี มะแอ	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ชัมรี มะแอ
๔	นางนฤมล อับดุลยาเล	ผู้อำนวยการกองคลัง	นฤมล อับดุลยาเล
๕	นางกานดา ชอบเอียด	ผู้อำนวยการกองศึกษาฯ	กานดา ชอบเอียด
๖	นายโชค เสาร์พูล	ผู้อำนวยการกองช่าง	โชค เสาร์พูล
๗	นางสาวละออ พรหมทอง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ละออ พรหมทอง
๘	นางพรรณิภา ไกรนุกูล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	พรรณิภา ไกรนุกูล
๙	นางสาวภูริตา เปาะเล็ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ภูริตา เปาะเล็ง
๑๐	นางสาวปิยรัชนี ทองจินดา	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	ปิยรัชนี ทองจินดา
๑๑	นางสาวมนัสชนก ไหมจุ้ย	นิติกรปฏิบัติการ	มนัสชนก ไหมจุ้ย
๑๒	นางสาวลลิดา คงชนม์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ลลิดา คงชนม์
๑๓	นางภัทรทาริกา นิรันดร์พุฒ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ภัทรทาริกา นิรันดร์พุฒ
๑๔	นางสาวชุติมา เทพกำเนิด	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	ชุติมา เทพกำเนิด
๑๕	นางสาวสุขุม โคตรพันธ์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	สุขุม โคตรพันธ์
๑๖	นายชัช คงบุตร	นายช่างโยธาอาวุโส	ชัช คงบุตร
๑๗	นายญิฮาด ดอรอแม	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	ญิฮาด ดอรอแม
๑๘	นางกาญจนา วรรณลักษณ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กาญจนา วรรณลักษณ์
๑๙	นางสาวปานหทัย เสาร์พูล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ปานหทัย เสาร์พูล
๒๐	นางนภาพร บินอาแซ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	นภาพร บินอาแซ
๒๑	นางสุดา สวนพิบูลย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	สุดา สวนพิบูลย์
๒๒	นางสาวชุรีนุช เพ็ชรนิล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชุรีนุช เพ็ชรนิล
๒๓	นางสาวธิดาวรรณ ชูเรือง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ธิดาวรรณ ชูเรือง
๒๔	นายธวัช เรืองสุวรรณ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ธวัช เรืองสุวรรณ
๒๕	นายสมบูรณ์ศักดิ์ สวนพิบูลย์	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	สมบูรณ์ศักดิ์ สวนพิบูลย์

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๒๖	นายวัชระ หะยะมิน	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	วัชระ หะยะมิน
๒๗	นางสาวนูรฮาฟีฟะห์ ปิยาตู	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	นูรฮาฟีฟะห์ ปิยาตู
๒๘	นายมะซากี ตาเย๊ะ	พนักงานขับรถยนต์	มะซากี ตาเย๊ะ
๒๙	นายรุสสัน บินมะดาโอ๊ะ	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	รุสสัน บินมะดาโอ๊ะ
๓๐	นายสบรี อาราเฮง	คนงานทั่วไป	สบรี อาราเฮง
๓๑	นายอับดุลรอฮิม อุเซ็ง	คนงานทั่วไป	อับดุลรอฮิม อุเซ็ง
๓๒	นางสาวสุริยา สะแต	คนงานทั่วไป	สุริยา สะแต
๓๓	นายสุทิน ทองเทพ	นักการภารโรง	สุทิน ทองเทพ
๓๔	นายมะรอซี สือนิ	จ้างเหมาบริการ (สาธารณูปโภคกองช่าง)	มะรอซี สือนิ
๓๕	นายมูฮำมัดรอปี สือนิ	จ้างเหมาบริการ (รปภ)	มูฮำมัดรอปี สือนิ
๓๖	นายอับดุลฮาดิส รีเต็ง	จ้างเหมาบริการ (รปภ)	อับดุลฮาดิส รีเต็ง
๓๗	นายมูฮำหมัดไวฟูลร์ บินอาแซ	จ้างเหมาบริการ (รปภ)	มูฮำหมัดไวฟูลร์ บินอาแซ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัด อบต.
(นายเวช คงชูดวง)

สวัสดีครับพนักงานเจ้าหน้าที่ทุกท่าน ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมโครงการได้ทราบผลการประเมินฯ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแนวทางการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ให้เกิดธรรมาภิบาลภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ สำหรับในการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับ A โดยในวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ท่านนายกมูหะอะมิง มาแอ ได้เข้าร่วมกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตในวันต่อต้านคอร์รัปชันสากลและเป็นตัวแทนรับมอบโล่รางวัลสำหรับ อปท. ที่ได้ผลการประเมินระดับ A จาก นายเจษฎา จิตรัตน์ ผู้ราชการจังหวัดนราธิวาส ณ ห้องประชุมพระนราภิบาล ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดนราธิวาส รางวัลในครั้งนี้สร้างความภาคภูมิใจแก่หน่วยงานของเราเป็นอย่างยิ่งนะครับ ในส่วนการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงานของเรา อยู่ในเกณฑ์ดี โดยจะมุ่งเน้นด้านความถูกต้องและโปร่งใส ทำให้องค์กรทำงานลุล่วงไปได้ด้วยดี ขอให้ทุกคนรักษาความดีในการทำงานแบบนี้ไว้

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ปลัด อบต.
(นายเวช คงชูดวง)

๓.๑ ชี้แจงกรอบระยะเวลาการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ด้วยการประเมิน ITA จำเป็นต้องมีใช้ข้อมูลและความร่วมมือจากหลายส่วนจึงมีการเรียกประชุมพนักงานและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันมาประชุมเพื่อรับทราบแนวทางปฏิบัติในวันนี้ สำหรับกรอบการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขอให้นิติกรได้ชี้แจงรายละเอียดเพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติต่อไปครับ

นิติกร
(นางสาวมนัสชนก ไหมจุ้ย)

การจำแนกกลุ่มการประเมิน จำแนกออกเป็น ๑๐ กลุ่ม โดยจังหวัดนราธิวาสอยู่ในกลุ่มที่ ๙ ประกอบด้วย จังหวัดตรัง ปัตตานี พัทลุง ยะลา สงขลา นราธิวาส และสตูล รวม ๗ จังหวัด

ปฏิทินการประเมิน สำหรับกรอบระยะเวลาในการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในภาพรวมยังมีขั้นตอนเช่นเดียวกับปีที่ผ่านมา แต่มีการปรับปรุงและเพิ่มเติมบางขั้นตอนและระยะเวลาเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปรับปรุงพัฒนาในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ตลอดจนเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในการประเมินมากยิ่งขึ้น

ช่วงเตรียมความพร้อม เดือนมกราคม จะเป็นการเผยแพร่ปฏิทินการประเมินและคู่มือรายละเอียดการประเมิน

ช่วงดำเนินการประเมิน จะดำเนินการประเมินในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ – เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ช่วงเดือนกุมภาพันธ์ - เดือนมีนาคม จะเป็นการลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ ITAS อัพเดตข้อมูลการติดต่อของแอดมินและผู้บริหารให้เป็นปัจจุบัน และนำเข้าข้อมูลในการประเมิน ITA โดยเข้าสู่เว็บไซต์ https://itas.nacc.go.th

- ช่วงเดือนมีนาคม - เดือนเมษายน เป็นการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน การตอบแบบ OIT ต้องระบุข้อมูลให้ครบถ้วนทั้ง ๓ ส่วน ได้แก่

(๑) มี/ไม่มี

(๒) ระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่ข้อมูล

(๓) ระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ

แอดมินจะยื่นขออนุมัติผู้บริหาร แล้วผู้บริหารของหน่วยงานจะต้องตรวจสอบ รับรองความถูกต้องและอนุมัติข้อมูลเพื่อให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริงมากที่สุด จึงจะครบถ้วนตามขั้นตอนการตอบ OIT

- ช่วงเดือนเมษายน – เดือนพฤษภาคม เป็นการเก็บรวมรวบข้อมูลตามแบบวัด IIT และแบบวัด EIT มีขั้นตอน ดังนี้

๑. การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด IIT โดยคำนึงถึงความครอบคลุมของบุคลากรทุกส่วนงานและทุกระดับ และผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้เสียภายในเข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุดและไม่น้อยกว่ากลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามที่กำหนด แต่ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คนค่ะ

๒. การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด EIT โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการในการเข้าถึงการตอบแบบวัด EIT และจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน

- ช่วงเดือนกรกฎาคม เป็นการสรุปผลและจัดทำรายงานผลการประเมิน โดยคณะที่ปรึกษาการประเมินฯ จะตรวจให้คะแนนพร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะเพิ่มเติมประกอบรายงานผลการประเมิน

ช่วงเผยแพร่ผลการประเมิน

- ช่วงเดือนสิงหาคม สำนักงาน ป.ป.ช. กลั่นกรองและนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และประกาศเผยแพร่ผลการประเมินต่อสาธารณะ

ทั้งนี้ จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-๑๙ อาจส่งผลต่อการปฏิบัติงานและการดำเนินการประเมิน ITA ตามปฏิทินการประเมิน ประจำปี ๒๕๖๔ คาดว่าอาจจะมีการประกาศขยายระยะเวลาการดำเนินงานตามปฏิทินการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๔ ในภายภาคหน้า คงต้องติดตามดูประกาศของสำนักงาน ป.ป.ช. ต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ หลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ปลัด อบต. (นายเวช คงชูดวง) ขอให้นิติกรได้ชี้แจงรายละเอียดเพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบครับ

นิติกร (นางสาวมนัสชนก ไหมจุ้ย) หลักเกณฑ์การประเมินผลมีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้ แบบ IIT ร้อยละ ๓๐ แบบ EIT ร้อยละ ๓๐ แบบOIT ร้อยละ ๔๐ คะแนนการประเมินมี ๒ ลักษณะ คือ ค่าคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมินโดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้ คะแนน ๙๕.๐๐ - ๑๐๐ ระดับ AA คะแนน ๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙ ระดับ A คะแนน ๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙ ระดับ B คะแนน ๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙ ระดับ C คะแนน ๕๕.๐๐ - ๖๔.๙๙ ระดับ D คะแนน ๕๐.๐๐ - ๕๔.๙๙ ระดับ E คะแนน ๐ - ๔๙.๙๙ ระดับ F แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ในระยะแรกของแผนแม่บท (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ ๘๕ คะแนน มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และแผนบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้กำหนดค่าเป้าหมายในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้

หน่วยงานภาครัฐมีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) และมีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕

วิธีการประเมิน ประกอบด้วย แหล่งข้อมูลในการประเมินหน่วยงาน ประกอบไปด้วย ๓ แหล่ง ดังนี้

๑) การเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้เสียภายใน(IIT) หมายถึง บุคลากรของหน่วยงาน ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้างที่ทำงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี เปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง วิธีการนำเข้าข้อมูลให้ใส่แต่จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมดที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยไม่ต้องใส่รายชื่อ สำหรับการสอบถามการรับรู้และความคิดเห็น IIT มี ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ปัญหาการทุจริต

๒) การเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้เสียภายนอก(EIT) หมายถึงบุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ นับตั้งแต่ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นมา อาจดูข้อมูลได้จากสถิติผู้มาติดต่อหรือรับบริการกับหน่วยงาน ซึ่งเป็นการนำเข้าข้อมูลรายชื่อและช่องทางการติดต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกมากรอกตามแบบฟอร์มที่กำหนด (เน้นผู้ติดต่อที่มีหมายเลขโทรศัพท์) การสอบถามการรับรู้และความคิดเห็น EIT มี ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

๓) การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีคณะที่ปรึกษาการประเมิน ITA เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลและให้คะแนนพร้อมข้อเสนอแนะตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด แบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้ ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องันการทุจริต

ทั้งนี้ คณะที่ปรึกษาการประเมินของกลุ่มที่ ๙ คือ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และสำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล จะคอยให้คำปรึกษาหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินอย่างใกล้ชิด รวมไปถึงทำหน้าที่ในการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล การตรวจสอบและให้คะแนน

ขออธิบายเพิ่มเติมนะคะ สำหรับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกใน IIT ได้แก่ ฝ่ายบริหารและฝ่ายประจำทั้งหมด ซึ่งต้องมีอายุงานเกิน ๑ ปี ส่วนพนักงานจ้างเหมาบริการถ้าอายุงานเกิน ๑ ปี ก็นับรวมเป็น IIT ถือเป็นการจ้างงานโดยหน่วยงาน พนักงานจ้างเหมาจึงเป็นบุคลากรของหน่วยงาน ซึ่งต่างจาก outsource ที่ถูกจ้างโดยบริษัทและหน่วยงานภาครัฐจ้างบริษัทอีกทอดหนึ่ง ส่วนฝ่ายสภาทั้งหมดถูกจัดอยู่ในประเภทของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT เป็นประเภทการติดต่อที่เป็นงานหลักของหน่วยงานค่ะ

ประเภทการติดต่อของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่ ๑) งานหลักของหน่วยงาน หมายถึง งานตามภารกิจในกฎหมายจัดตั้งของหน่วยงาน ๒) งานจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๓) งานสนับสนุน หมายถึง งานอำนวยการ งานบุคคล งานพัฒนาบุคลากร งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฯลฯ ที่สนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ๔) งานอื่น ๆ

การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ในส่วนนี้เป็นส่วนที่สำคัญ ซึ่งเจ้าหน้าที่แต่ละส่วนจะต้องนำข้อมูลการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนเองมาเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน โดยแบบวัด OIT จะมีตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลอยู่ ๕ ประเด็น ดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้น และจะมีตัวชี้วัดย่อยที่ต้องตอบและมีให้ครบนะคะ เพื่อสร้างความเข้าใจยิ่งขึ้นจะขอชี้แจงแนวทางการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบ OIT) เพิ่มเติมในแต่ละตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

O๑ โครงสร้าง : แสดงแผนผัง แสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนของหน่วยงาน ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน สำหรับโครงสร้างของหน่วยงานมีการปรับปรุงข้อมูลและนำข้อมูลลงบนเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้วค่ะ

O๒ ข้อมูลผู้บริหาร : แสดงข้อมูลของผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงาน การแสดงข้อมูลต้องประกอบด้วย ๔ องค์ประกอบ คือ **ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อ** ข้อนี้ได้มีการปรับปรุงรูปแบบการแสดงข้อมูลใหม่และใส่หมายเลขโทรศัพท์ของผู้บริหารเพิ่มลงไป

O๓ อำนาจหน้าที่ : แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด ข้อนี้ได้เผยแพร่สรุปเป็นไฟล์ PDF อำนาจของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นที่เรียบร้อยแล้วค่ะ

O๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน : แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี และต้องเป็นแผนที่มีเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อนี้ปัจจุบันใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น ระยะ ๕ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ได้เผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้วค่ะ

O๕ ข้อมูลการติดต่อ : แสดงข้อมูล ดังนี้ ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ข้อมูลที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ต้องระบุเป็น E-mail ของหน่วยงานเท่านั้น แผนที่ตั้งหน่วยงาน สำหรับข้อนี้เรามีเกือบครบทุกข้อมูลค่ะ เหลือแผนที่ตั้งที่เป็น Google Maps ซึ่งต้องแสดงการปักหมุดแผนที่หน่วยงานให้ถูกต้อง จะแจ้งให้คนทำเว็บไซต์ลงเป็นแผนที่ Google Maps ในหัวข้อข้อมูลการติดต่อ

O๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ข้อนี้ได้มีการนำกฎหมายที่เกี่ยวข้องเผยแพร่เพิ่มลงบนเว็บไซต์อยู่ตลอดค่ะ

O๗ ข่าวประชาสัมพันธ์ : แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน

O๘ Q&A : แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง เช่น กล่องข้อความ ถาม – ตอบ สำหรับข้อนี้ได้มีการปรับปรุงเว็บไซต์ใหม่มีความทันสมัยและเข้าถึงง่ายขึ้น หน้าเว็บไซต์ปัจจุบันเมื่อเปิดเข้าหน้าหลักจะมีกล่องข้อความแชทดีดขึ้นมาอัตโนมัติ และมีแบรนเนอร์ Q&A อยู่ด้านขวาของเว็บไซต์ซึ่งสามารถมองเห็นได้ง่าย

O๙ Social Network : แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter สำหรับสื่อสังคมออนไลน์ของ อบต.ไพรวัน มีอยู่ด้วยกันหลาช่องทางไม่ว่าจะเป็น Facebook, Line: ข้อมูลข่าวสาร อบต.ไพรวัน, www.priwan.go.th, วิทยุสื่อสารรายการ อบต.พบประชาชน คลื่นวิทยุคนตากใบเรดิโอ ๘๘.๗๕ Mhz.

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

O๑๐ แผนดำเนินงานประจำปี : แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี และเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ เป็นต้น

O๑๑ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบเดือน ๖ : แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนฯ รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน ซึ่งเป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ห้ามแสดงข้อมูล รายงานฯ ที่ไม่สอดคล้องกับแผนดำเนินงานประจำปี

O๑๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี : แสดงสรุปผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี เช่น ผลการดำเนินโครงการ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น

O๑๓ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน : แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน เช่น คู่มือปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ คู่มือการร้องเรียนร้องทุกข์ เป็นต้น สำนัก/กองไหนหากมีคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพิ่มเติมสามารถนำมาลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ตลอดนะคะ

O๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ : แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการได้ เช่น คู่มือสำหรับประชาชนในการให้บริการ ที่กำหนดขั้นตอนและวิธีการว่าต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง ในส่วนนี้ อบต.ไพรวันมีทั้งที่เป็นคู่มือสำหรับประชาชน และคู่มือต่าง ๆ เช่น คู่มืองานก่อสร้างและงานควบคุมอาคาร ของกองช่าง อบต.ไพรวัน, คู่มือการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการ

O๑๕ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ : แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน เป็นข้อมูลระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔

O๑๖ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ : แสดงรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ สำหรับปีนี้ คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยทักษิณ เป็นหน่วยงานเก็บข้อมูลการสำรวจความพึงพอใจ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓

O๑๗ E-Service : แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการและสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ปัจจุบันได้มีการพัฒนาเว็บไซต์ใหม่และได้มีการจัดทำ E-Service ของ อบต.ไพรวัน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ ดังนี้ แบบคำร้องทั่วไป, แบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ และคำร้องขอใช้บริการจัดเก็บขยะมูลฝอย หลังจากนี้จะมีการปรับปรุงแบบคำร้องอื่น ๆ ให้เป็นรูปแบบ E-Service เพิ่มเติมต่อไป

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

O๑๘ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี : แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี มีรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทการใช้จ่าย เป็นต้น

O๑๙ รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน : แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ต้องแสดงรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณฯ ที่มีรายละเอียดการใช้งบประเภทต่างๆ ที่มีความสอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ O๑๘

O๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี : แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีรายละเอียด เช่น สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น

O๒๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ : แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

O๒๒ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ : แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

O๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน : แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีรายละเอียด เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป ต้องแสดงข้อมูลอย่างน้อย ๖ เดือน แรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๔) ในกรณีที่เดือนใดไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องแสดงข้อมูลในเดือน นั้นด้วย โดยระบุว่า "ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง" อย่าสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างโดยไม่ระบุว่าเป็นการดำเนินการในเดือนใด

O๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี : แสดงข้อมูลรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในภาพรวมตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ อย่าเพียงแค่นำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละเดือนมารวบรวมไว้เท่านั้น และต้องมีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

O๒๕ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล : เปิดเผยข้อมูลนโยบาย/ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่โปร่งใสและมีคุณธรรม และต้องมีการดำเนินการ/ขับเคลื่อนจริง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลต้องเป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือผ่านการเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นเรียบร้อยแล้วและเป็นนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรที่มีผลบังคับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ อาจจะอยู่ในรูปแบบของประกาศของหน่วยงาน หรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคลากรหรือแผนที่มีชื่ออย่างอื่น ซึ่งรายละเอียดต้องมีเนื้อหาให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคลากรมีคุณธรรมและความโปร่งใส

O๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล : ต้องเปิดเผยข้อมูลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ บนเว็บไซต์หน่วยงาน โดยต้องเป็นการดำเนินการที่ก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม การจัดทำข้อมูลอาจทำในรูปแบบประกาศ/แผน/อาจนำเสนอเป็นรูปภาพและคำบรรยายกิจกรรม แต่ต้องมีเนื้อหาสอดคล้องกับคำตอบข้อ O๒๕

O๒๗ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล : ต้องเปิดเผยข้อมูลหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานบนเว็บไซต์กำหนดเจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการรวบรวมและจัดหมวดหมู่มาตรฐานกลาง มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ ก.ถ. ก.กลาง และ ก.จังหวัดของจังหวัดตนเอง จำแนกเป็น ๕ หัวข้อ และเป็นระเบียบเรียบร้อย ได้แก่

(๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

(๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

(๓) การพัฒนาบุคลากร

(๔) การประเมินผลการปฏิบัติ งานบุคลากร

(๕) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจแต่ละหัวข้อย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาบุคลากร เป็นต้น

๐๒๘ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล : จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและวิเคราะห์ผลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ต้องมีข้อมูลอย่างน้อย เช่น ผลการดำเนินตามนโยบาย/แผนการบริหารฯ ผลการวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นต้น

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

๐๒๙ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ : ต้องแสดงคู่มือ/แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรของหน่วยงานโดยเฉพาะบนเว็บไซต์ และต้องแยกออกจากคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนทั่วไป โดยคู่มือ/แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย เช่น วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน ขั้นตอนหรือวิธีการจัดการเรื่องร้องเรียน ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาในการดำเนินการ

๐๓๐ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ : แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ต้องมีวิธีการที่ง่าย สะดวก ไม่มีขั้นตอนยุ่งยาก ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๐๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ : แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน) โดยอาจจัดทำในรูปแบบตารางเพื่อให้สามารถเข้าอ่านได้ง่าย และเป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๐๓๒ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น : แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

๐๓๓ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม : แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผนร่วมดำเนินการ การจัดทำประชาคมร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของคนในพื้นที่ หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ต้องเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

๐๓๔ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร : แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เป็นการแสดง

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารปัจจุบัน ไม่จำเป็นต้องจัดทำเจตจำนงของผู้บริหารขึ้นใหม่ทุกปีหากไม่มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารสูงสุด

O๓๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร : แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมี ส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน เป็นการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของ อปท. และดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่หน่วยงานจัดขึ้นเอง

O๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี : แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน อย่างน้อยต้องระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น

O๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต : แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต เป็นกิจกรรมที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O๓๖ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

O๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร : แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมของหน่วยงานที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน อาจทำในรูปแบบรายงานผลโครงการ/งานอย่างน้อยต้องมีรูปภาพที่แสดงให้เห็นว่าดำเนินโครงการ/กิจกรรมเสร็จสิ้นแล้ว และนำแสดงบนเว็บไซต์อย่างน้อยจำนวน ๑ โครงการ

O๓๙ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต : แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่าง เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น ซึ่งต้องเป็นแผนฯ ที่ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๔ นำไฟล์แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่ได้จาก Export pdf จากระบบ e-PlanNACC มาแสดงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

O๔๐ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน : แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ O๓๙ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น โครงการหรือกิจกรรมที่ปรากฏในรายงานผลต้องสอดคล้อง/เชื่อมโยงกับการตอบคำถามข้อ O๓๙

O๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี : แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น โดยใช้รายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓ นำรายงานผลการดำเนินการเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน : แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ มีรายละเอียด เช่น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น เมื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสตามข้อ ๐๔๒ เรียบร้อยแล้ว ควรมีการแจ้งเวียนบุคลากรทุกฝ่ายได้รับทราบและร่วมกันขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสต่อไป

๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน : แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ต้องเปิดเผยผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ข้อมูลที่แสดงในข้อ ๐๔๓ ต้องสอดคล้องกับมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสที่แสดงไว้ในข้อ ๐๔๒

นิติกร
(นางสาวมนัสชนก ไหมจุ้ย)

จากการชี้แจงแนวทางการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบ OIT) ที่กล่าวมาข้างต้น ไม่ทราบท่านใดมีข้อสงสัยบ้างไหมคะ

นักวิเคราะห์นโยบายฯ
(นางพรรณิภา ไกรนุกูล)

มีการส่งข้อมูลตอบแบบ OIT ของปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้านการดำเนินงาน ข้อ ๐๑๐ - ๐๑๒ ไปแล้ว แต่ทำไมไม่ได้คะแนนค่ะ

นิติกร
(นางสาวมนัสชนก ไหมจุ้ย)

อาจเพราะข้อมูลที่เผยแพร่มีรายละเอียดของแผนดำเนินงานฯ ไม่ครบตามองค์ประกอบที่ถูกกำหนดไว้ หรือนำแผนอื่นมาใช้ในการตอบข้อนี้ เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น ระยะ ๕ ปี ส่วนข้อ ๐๑๑ ที่เป็นรายงานการกำกับติดตามฯ รอบ ๖ เดือนนั้น จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ที่บอกว่าไม่พบรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือนนั้น อาจเพราะรายงานแต่รายละเอียดงบประมาณเท่านั้น การรายงานต้องแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าในการดำเนินงานว่าได้ดำเนินไปมากน้อยเพียงใด และใส่ข้อมูลให้ครบ ๖ เดือน หากทำรายงานเป็นไตรมาสต้องมีให้ครบ ๒ ไตรมาส ข้อ ๐๑๒ จากคำแนะนำในการตอบ OIT ของกรรมการตรวจ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่นำข้อมูลความก้าวหน้าในแต่ละเดือนหรือไตรมาส มารวมให้ครบเดือน ทำให้ขาดสาระสำคัญในการเป็นรายงานการดำเนินงานที่ใช้ในการทบทวนโดยฝ่ายบริหารเพื่อการวางแผนในปีถัดไป ซึ่งควรมีสาระสำคัญดังนี้ ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย ทางหน่วยงานควรได้รับการสื่อสาร อบรมการวางแผนงาน การทบทวนผลการดำเนินงานในอดีต และเข้าใจในเรื่องคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

นักวิชาการพัสดุ
(นางสาวชุติมา เทพกำเนิด)

ข้อ ๐๒๑ เรื่องแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ไม่ได้กำหนดให้จัดทำในกรณีวงเงินไม่เกินห้าแสนบาท ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คำตอบข้อนี้ควรทำอย่างไรคะ เพราะ อปท. ส่วนใหญ่จัดสรรงบประมาณไม่ค่อยเกินห้าแสน

นิติกร
(นางสาวมนัสชนก ไหมจุ้ย)

จากคำแนะนำในการตอบ OIT ของคณะที่ปรึกษาในการตรวจ แนะนำว่าหากหน่วยงานไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินงบประมาณเกินห้าแสนบาทซึ่งไม่ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กฎหมายกำหนด ในการตอบ OIT นั้น ขอให้หน่วยงานระบุในช่องคำอธิบายว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงิน

งบประมาณเกินห้าแสนบาท จึงไม่ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างค่ะ

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๓ การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ปลัด อบต. (นายเวช คงชูดวง) ขอให้นิติกรได้ชี้แจงรายละเอียดเพื่อให้ที่ประชุมได้รับทราบครับ

นิติกร (นางสาวมนัสชนก ไหมจุ้ย) ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน คะแนนภาพรวมหน่วยงานได้ ๘๕.๑๗ คะแนน ระดับผลการประเมินอยู่ระดับ A ถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมินที่แผนแม่บทกำหนดไว้ คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด มีดังนี้ อันดับที่ ๑ ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริตได้ ๑๐๐ คะแนน อันดับที่ ๒ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ได้ ๘๙.๔๙ คะแนน อันดับที่ ๓ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ได้ ๘๘.๐๔ คะแนน อันดับที่ ๔ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ได้ ๘๖.๙๒ คะแนน อันดับที่ ๕ ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้ ๘๔.๕๒ คะแนน อันดับที่ ๖ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ได้ ๘๓.๐๕ คะแนน อันดับที่ ๗ ตัวชี้วัดการปรับปรุงการทำงาน ได้ ๗๙.๙๗ คะแนน อันดับที่ ๘ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้ ๗๘.๗๖ คะแนน อันดับที่ ๙ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ได้ ๗๖.๙๒ คะแนน และอันดับที่ ๑๐ ตัวชี้วัด ประสิทธิภาพการสื่อสารได้ ๖๔.๘๕ คะแนน

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน จำแนกตามดัชนี ผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงจุดแข็งและจุดที่จะต้องพัฒนาไว้ดังต่อไปนี้

๑. จุดแข็ง (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน) มีจำนวน ๔ ตัวชี้วัด คือ

(๑.๑) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ๑๐๐ คะแนน เป็นคะแนนจากเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความพยายามของหน่วยงานที่จะป้องกัน การทุจริตในหน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือทำให้ไม่สามารถเกิดขึ้นได้

(๑.๒) ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ๘๙.๔๙ คะแนน เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานของตนเองในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐานมีความโปร่งใสปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะ เวลาที่กำหนดไว้ สะท้อนให้เห็นว่าหน่วยงานมีแนวโน้มการดำเนินงานที่เป็นไปตามหลักการความโปร่งใสและมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานแต่อย่างไรก็ดีหน่วยงานควรให้ความสำคัญมากขึ้นในเรื่องการปฏิบัติงานของบุคลากรในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่วไปกับผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน

(๑.๓) ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ๘๘.๐๔ คะแนน เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เห็นได้ว่าประชาชน หรือผู้รับบริการมีความเชื่อมั่นในคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงานว่ายึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ อย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ แต่ทั้งนี้ ควรมีการพัฒนาปรับปรุงการให้ข้อมูลที่ชัดเจนแก่ผู้รับบริการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบและขั้นตอนการให้บริการงานด้านต่าง ๆ อย่างทั่วถึง และเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมรับรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

(๑.๔) ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ๘๖.๙๒ คะแนน เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเองในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ เห็นได้ว่าบุคลากรภายในหน่วยงานมีความเชื่อมั่นต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการมอบหมายงาน

๒. จุดที่ต้องพัฒนา (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่า ๘๕ คะแนน) มีจำนวน ๖ ตัวชี้วัด คือ

(๒.๑) ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ๘๔.๕๒ คะแนน เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานมีการจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้หน่วยงานควรจัดทำมาตรการการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่ายและสะดวก

(๒.๒) ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ๘๓.๐๕ คะแนน เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใสไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย เห็นได้ว่า หน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผยตลอดจนการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ และเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

(๒.๓) ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ๗๙.๙๗ คะแนน เป็นคะแนนจากการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ซึ่งหน่วยงานควรพัฒนาระบบเทคโนโลยีของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น ใช้ในการดำเนินงานเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการและเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน

(๔) ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ๗๘.๗๖ คะแนน เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของทางราชการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายในในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงาน และการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานควรปรับปรุงกระบวนการขั้นตอนในการขออนุญาตและจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องให้ชัดเจน สะดวก และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมถึงการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน

(๕) ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ๗๖.๙๒ คะแนน เป็นคะแนนจากการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบ ใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (๓) การบริหารเงินงบประมาณ

ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน ทั้งนี้ ควรปรับปรุงข้อมูลทั้ง ๕ ประเด็นดังกล่าวข้างต้นให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันเพื่อให้สอดคล้องตามโครงสร้างของข้อมูลในการประเมินต่อไป แต่เนื่องจากหัวข้อการประเมินบางข้อหน่วยงานไม่ได้จัดทำเพราะมีการปรับปรุงแก้ไขระเบียบกฎหมายใหม่ ทำให้หัวข้อการประเมินจึงไม่สอดคล้องกับการทำงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

(๖) ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ๗๖.๒๑ คะแนน เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสารในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน เห็นได้ว่าหน่วยงานให้ความสำคัญกับการสื่อสารในส่วนของการมีช่องทางการรับฟังคำติชนหรือความคิดเห็น และช่องทางการร้องเรียนการทุจริต แต่ทั้งนี้ ควรสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อราชการเข้าถึงการติดต่อได้ง่ายและควรมีการปรับปรุงและพัฒนาการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับผลการดำเนินงาน และผลงานของหน่วยงาน รวมทั้งข้อมูลต่างๆ ที่สาธารณชนที่ควรรับทราบอย่างชัดเจน และหลากหลาย

ข้อเสนอแนะจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

(๑) ผลการประเมินตามแบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) มีคะแนน IIT อยู่ในระดับดี (Good) ชี้ให้เห็นว่าบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันส่วนใหญ่มีความเชื่อมั่นในการดำเนินงานที่โปร่งใส และการมีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน โดยผลประเมินยังบ่งชี้ให้เห็นว่า องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันค่อนข้างให้ความสำคัญกับการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์สาธารณะมากกว่าประโยชน์ส่วนบุคคล นอกจากนี้ ผู้ปฏิบัติงานยังสะท้อนว่าบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันส่วนใหญ่ไม่มีพฤติกรรมการเรียกรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงต่อการรับสินบนในอนาคต ในส่วนของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในส่วนใหญ่สะท้อนว่าองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณเพื่อประโยชน์ของพวกพ้อง โดยกระบวนการจัดทำงบประมาณเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างตรงไปตรงมา ไม่บิดเบือนไปจากวัตถุประสงค์ ในขณะที่ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันเป็นแบบอย่างที่ดีในการใช้อำนาจอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ซึ่งทำให้บุคลากรภายในหน่วยงานส่วนใหญ่เชื่อมั่นว่าจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้หน่วยงานลดปัจจัยเสี่ยงในการทุจริต รวมถึงสามารถสร้างกลไกการป้องกันแก้ไขปัญหาการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ

โดยภาพรวมการดำเนินงานของบุคลากรอยู่ในระดับที่ดี และเข้มแข็งควรต้องมีการพัฒนาในด้านการจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน และระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม - คืน และการลงโทษอย่างเคร่งครัดต่อไป

(๒) ผลการประเมินตามแบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) มีคะแนน EIT อยู่ในระดับดี (Good) ชี้ให้เห็นว่าประชาชนหรือผู้รับบริการยังคงมีความเชื่อมั่นในคุณภาพการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันว่ายึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและเวลาที่กำหนดไว้ บุคลากรไม่เลือกปฏิบัติในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ในส่วนของประสิทธิภาพการสื่อสาร แม้องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันจะมีการวางระบบการสื่อสาร แต่การรับรู้ช่องทางการติดต่อสื่อสารของผู้มีส่วนได้เสียหรือประชาชนทั่วไปอาจยังไม่แพร่หลายมากนัก ควรส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชน เผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบได้โดยง่าย ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน อย่างไรก็ดี ยังมีข้อเสนอแนะสิ่งที่ควรพัฒนา คือ ๑. ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ๒. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาการปฏิบัติงานและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๓. จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข)

(๓) ผลการประเมินตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) มีคะแนน OIT อยู่ในระดับดีมาก (Very Good) ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวันมีการวางระบบที่เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบอย่างเป็นปัจจุบันได้ดี ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความการทำงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริต หน่วยงานมีความพยายามอย่างยิ่งในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบมิให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน แต่อย่างไรก็ดี ยังมีข้อเสนอแนะสิ่งที่ควรพัฒนา คือ ๑. ปรับปรุงข้อมูลการติดต่อให้ครบถ้วนทั้ง ๕ ประเภท ได้แก่ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร อีเมล์ และ แผนที่ ๒. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน เช่น แผนดำเนินงานประจำปี ผลการดำเนินงานประจำปี รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี ๓. ระบบ E-Service ของหน่วยงานยังไม่เข้าเกณฑ์การเป็นระบบ E-Service ๔.พัฒนาเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้มีความสวยงามทันสมัยและสอดคล้องเป็นไปตามโครงสร้างของข้อมูลตาม OIT ให้ครบหัวข้อของการประเมิน ๕. ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียด รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอ ๖. หน่วยงานต้องแสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ที่มองเห็นได้ง่าย

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ปลัด อบต. ไม่ทราบว่าท่านใดมีเรื่องจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบอีกบ้าง หากไม่มีผมขอปิดการประชุม

(นายเวช คงชูดวง)

- ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น. -

(ลงชื่อ) ..... ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสาวมนัสชนก ไหมจุ้ย)
นิติกรปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายเวช คงชูดวง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน