



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง สำนักปลัดฯ โทร. ๐๘๑๗๙๗๖๕๖๖

ที่ พง ๗๔๙๐๑/

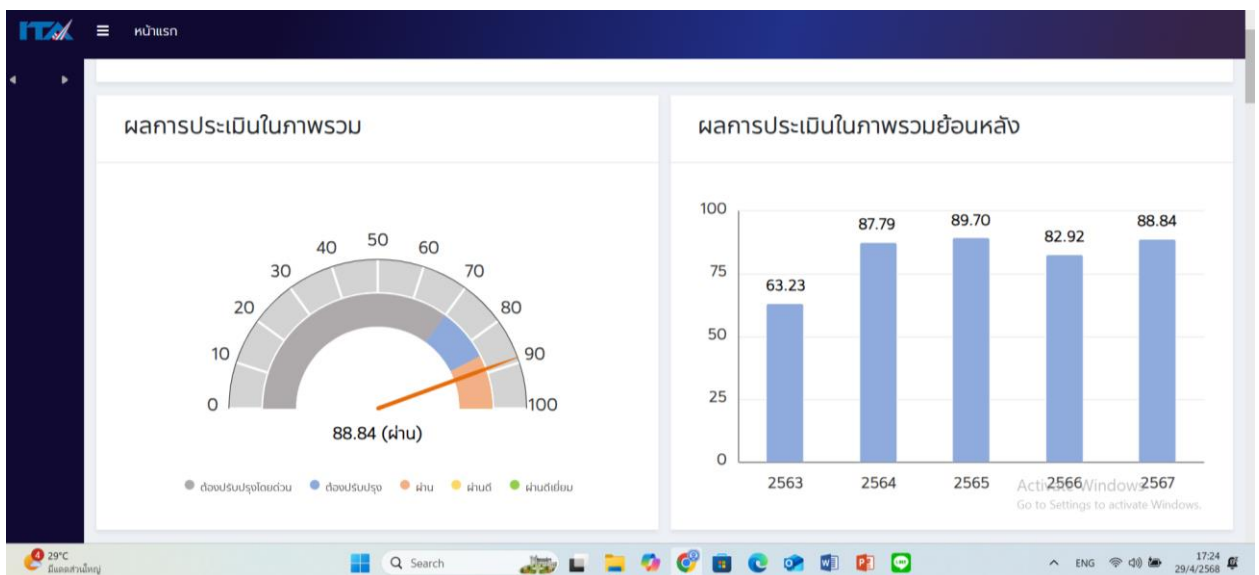
วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘

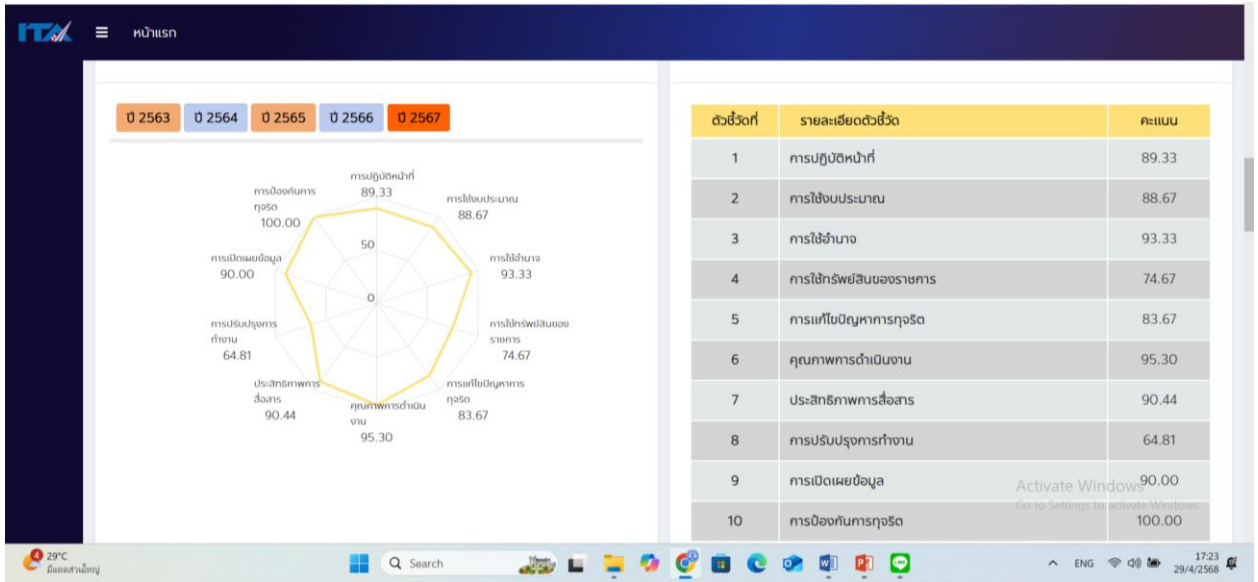
เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง (ITA ๒๕๖๗)

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง

### ๑. ข้อเท็จจริง

ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ปรากฏผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง มีคะแนนรวม ๘๘.๘๔ คะแนน อยู่ในระดับ “ผ่าน” และสำนักปลัด ได้รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง ได้เห็นชอบและอนุมัติข้อเสนอในการปรับปรุงและพัฒนา ข้อบกพร่อง เพื่อพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานให้ดีขึ้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วนั้น บัดนี้ สำนักปลัด อบต.เกาะพระทอง จึงขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ รายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้





## ๒. ข้อเสนอและพิจารณา

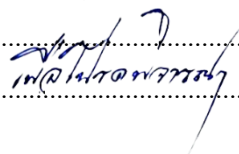
จึงเห็นควรจัดทำ รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง พร้อมทั้งเสนอ นำเรียนผู้บังคับบัญชารับทราบถึงผลการติดตาม ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

  
(นางมนัญชยา ชูนภักดี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ


ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....  
.....  


(นายกานต์ คงชู)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รักษาการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง

.....  
.....  


(นายกัมปนาท บุญช่วย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง

ข้อสั่งการ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง

— ดำเนินการตามระเบียบ —



(นายันทภพ มีเพียร)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง



รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ  
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๗

(Integrity & Transparency Assessment : ITA)



องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง  
ตำบลเกาะพระทอง อำเภอคุระบุรี จังหวัดพังงา

# คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & transparency Assessment : TTA) ประจำปี ๒๕๖๗ มีเจตนามุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐ กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบ ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง และนำผลการประเมิน รวมทั้งข้อเสนอแนะนำไปช่วยในการพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทองได้อย่างเหมาะสม รวมถึงสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันการทุจริตได้อีกทางหนึ่ง รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ฉบับนี้ ประกอบไปด้วยผลคะแนนจากตัวชี้วัด ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่ ๑) การปฏิบัติหน้าที่ ๒) การใช้งบประมาณ ๓) การใช้อำนาจ ๔) การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๕) การแก้ปัญหาการทุจริต ๖) คุณภาพการดำเนินงาน ๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน ๙) การเปิดเผยข้อมูล ๑๐) การป้องกันการทุจริต โดยประเมินผลจากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal) การรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External) และการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันของ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง ซึ่งผลคะแนนครั้งนี้จะสะท้อนให้เห็นถึงผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง ในปีพุทธศักราช ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทองหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานเอกสารผลการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง ประจำปี ๒๕๖๗ ฉบับนี้ จะเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงพัฒนา ด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง ภายใต้กรอบธรรมาภิบาลในปีงบประมาณต่อไป

สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง

## รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

### ความเป็นมา

กระทรวงมหาดไทย โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช) ในการพัฒนาระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการทำงาน (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และนโยบายรัฐบาล ได้กำหนด เรื่อง การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ โดยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๕ ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงาน เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส นอกจากนี้ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (๒๕๖๐-๒๕๖๔) กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสเป็นเครื่องมือในการป้องกันการทุจริตเชิงรุก โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานของรัฐที่เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนา และยกระดับหน่วยงาน ในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม

ซึ่งเครื่องมือ ITA เป็นการประเมินเกี่ยวกับคุณลักษณะด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐหน่วยงานภาครัฐที่รับการประเมินจะได้รับทราบผลการประเมินเพื่อให้เกิดความตระหนักและนำไปสู่การพัฒนาตนเอง เพื่อให้การดำเนินงานภาครัฐเป็นไปอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใส ลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและต่อประเทศชาติสูงสุด และได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงานภาครัฐของประเทศไทยมีคุณธรรมและความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สำนักงาน ป.ป.ช ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ แบ่งออกเป็น ๑๐ ตัวชี้วัด ดังนี้

เครื่องมือในการประเมิน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
แบบวัดความรู้ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน (IT)	ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	ร้อยละ ๓๐
	ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	
	ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	
	ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	
	ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ปัญหาการทุจริต	
แบบวัดความรู้ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (EIT)	ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	ร้อยละ ๓๐
	ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	
	ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	ร้อยละ ๔๐
	ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	

๑. การปฏิบัติหน้าที่
๒. การใช้งบประมาณ
๓. การใช้อำนาจ
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต
๖. คุณภาพการดำเนินงาน
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร
๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน
๙. การเปิดเผยข้อมูล
๑๐. การป้องกันการทุจริต

### เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ITA มี ๓ เครื่องมือ ได้แก่

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ประกอบด้วยตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ประกอบด้วยตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

๓ . แบบตรวจการเปิด เผย ข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ ประกอบด้วยตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต

### เกณฑ์ระดับการประเมิน มี ๗ ระดับ ดังนี้

ผลคะแนน ๙๘ – ๑๐๐	คะแนน ระดับ	ผ่านดีเยี่ยม
ผลคะแนน ๙๕ – ๙๗	คะแนน ระดับ	ผ่านดี
ผลคะแนน ๙๐ – ๙๕	คะแนน ระดับ	ผ่าน
ผลคะแนน ๗๐ – ๘๙.๙๙	คะแนน ระดับ	ต้องปรับปรุง
ผลคะแนน ๐ – ๖๙.๙๙	คะแนน ระดับ	ต้องปรับปรุงโดยด่วน

โดยหน่วยงานภาครัฐที่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ต้องมีผลคะแนนการประเมิน ๘๕ คะแนนขึ้นไป

### ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ผลการประเมิน ITA ของ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง ในภาพรวมได้คะแนน ๘๘.๘๔ คะแนน ระดับ ผลการประเมินอยู่ในระดับ “ผ่าน” ผ่านเกณฑ์การประเมิน เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัด พบว่า

ตัวชี้วัด	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑.	IIT	ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่	๘๙.๓๓	ผ่านการประเมิน
๒.	IIT	ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ	๘๘.๖๗	ผ่านการประเมิน
๓.	IIT	ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ	๙๓.๒๒	ผ่านการประเมิน
๔.	IIT	ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๗๔.๖๗	ไม่ผ่านการประเมิน
๕.	IIT	ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๓.๖๗	ผ่านการประเมิน
๖.	EIT	ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน	๙๕.๓๐	ผ่านการประเมิน
๗.	EIT	ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๐.๔๔	ผ่านการประเมิน
๘.	EIT	ตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน	๖๔.๘๑	ไม่ผ่านการประเมิน
๙.	OIT	ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล	๙๐.๐๐	ผ่านการประเมิน
๑๐.	OIT	ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	ผ่านการประเมิน

### ข้อบกพร่องและประเด็นที่ควรพัฒนา

#### ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

- เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานจะต้องปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานจะต้องปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นส่วนตัว
- เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานจะต้องปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น มุ่งผลสำเร็จของงาน ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว และมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ หากเกิดความผิดพลาดจากการปฏิบัติงานของตนเองต้องพร้อมรับผิดชอบ
- เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานจะต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรเรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นๆ จากผู้มาติดต่อเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ

#### ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

- การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานและการเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับรู้อย่างทั่วถึง
- การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานต้องเป็นไปอย่างคุ้มค่า และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ไม่ใช่จ่ายเพื่อประโยชน์แก่ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้องของเจ้าหน้าที่คนใดในหน่วยงาน
- การเบิกจ่ายเงินของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ต้องไม่มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ
- การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุและการตรวจรับพัสดุ ต้องมีลักษณะโปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง
- การเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยการสอบถาม ทักท้วง หรือร้องเรียนได้อย่างสะดวก

### ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

- ผู้บังคับบัญชาควรมอบหมายงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมตามตำแหน่งหน้าที่
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน ต้องเป็นไปตามระดับคุณภาพของผลงาน
- การคัดเลือกเจ้าหน้าที่เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม
- การบริหารงานบุคคลต้องไม่มีการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ ปราศจากการซื้อขายตำแหน่ง หรือเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

### ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

- เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการเอาทรัพย์สินของราชการไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง
- ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานต้องมีกระบวนการที่ชัดเจนและสะดวก
- กรณีเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและบุคคลภายนอก มีการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ต้องมีการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง
- ต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้การกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ

### ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

- ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานต้องได้รับการแก้ไขอย่างเป็นรูปธรรม
- การนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน
- การร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเมื่อพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงาน

### ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

- เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ การให้บริการแก่ผู้มาติดต่ออย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล
- หน่วยงานต้องมีการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก

### ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

- การเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ และผลการดำเนินงานของหน่วยงานต้องเข้าถึงง่าย มีหลากหลายช่องทาง และข้อมูลต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
- มีช่องทางในการรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การให้บริการ
- มีการชี้แจงและตอบคำถามเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน
- มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

### ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

- การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน การให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
- การปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน การให้บริการแก่ผู้มาติดต่อให้ดีขึ้น
- การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน การให้บริการแก่ผู้มาติดต่อเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น

ให้ดีขึ้น

- เปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานการให้บริการ
- ปรับปรุงการดำเนินงาน การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

#### ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

- ช่องทางที่ผู้รับบริการ สามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (E-Service) แนวทางในการปฏิบัติ
- กำหนดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐาน ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงขั้นตอนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
- กำหนดให้มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามคู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดในทุกภารกิจ
- ประกาศแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่รับรู้อย่างทั่วถึงในทุกระดับ
- กำหนดมาตรการ วางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน
- ควรมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อนำผลการวิเคราะห์มาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณที่ดำเนินการอยู่ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า
- ควรมีการมอบหมายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในแต่ละงานให้ตรงตามหน้าที่
- ควรแจ้งหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ทราบอย่างทั่วถึง
- ควรมีการเผยแพร่ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ทราบอย่างทั่วถึง
- จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ การกำกับดูแล และการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่รับทราบและปฏิบัติ
- ควรมีการสร้างความรู้ความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ถึงประโยชน์ของข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบที่จะนำไปปรับปรุงการทำงาน
- ประชาสัมพันธ์คู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนให้ประชาชนและเจ้าหน้าที่ทราบอย่างทั่วถึง

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๔.๐๐	<b>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด:</b> i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน ๘๔.๐๐ คะแนน <b>สาเหตุเกิดจาก:</b>
i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๘๔.๐๐	สาเหตุการปฏิบัติงานหรือให้บริการไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอาจเกิดขึ้นจากกรณี ดังนี้ ๑. ความไม่ชัดเจนของขั้นตอนการปฏิบัติงาน อาจทำให้เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจขั้นตอนการทำงาน หรือเกิดความสับสนในการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด หรือเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน
i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐	๒. การขาดคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อาจทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง หรือไม่ทราบแนวทางการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด หรือเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ๓. การขาดการสื่อสารและการประสานงานที่ดีระหว่างเจ้าหน้าที่ หรือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาจทำให้ข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือการดำเนินงานล่าช้า เนื่องจากไม่มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลหรือประสานงานกันอย่างมีประสิทธิภาพ
o๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	<b>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน:</b> หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อและประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือเป็นปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป
o๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐	
o๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐	
o๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐	

## ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
<b>ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน</b>		
E๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๓.๓๓	<p><b>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด:</b></p> <p>E๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ ได้คะแนน ๓๐.๐๐ คะแนน</p> <p><b>สาเหตุเกิดจาก:</b></p> <p>สาเหตุการที่บุคคลภายนอกไม่เคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานอาจเกิดขึ้น จากกรณีดังนี้</p> <p>๑. หน่วยงานอาจไม่ได้ประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service อย่างทั่วถึง หน่วยงานอาจใช้ช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่จำกัด เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงานเท่านั้น ทำให้ประชาชนบางกลุ่มขาดการรับรู้ว่ามีช่องทางนี้ในการติดต่อราชการ</p> <p>๒. ข้อจำกัดทางด้านเทคโนโลยี ประชาชนบางกลุ่มอาจไม่มีอุปกรณ์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต หรือไม่มีความรู้ความเข้าใจในการใช้งานเทคโนโลยี ทำให้ไม่สามารถเข้าถึงระบบ E-Service ได้</p> <p>๓. ความเคยชินกับการติดต่อราชการโดยตรงที่หน่วยงาน และไม่ต้องการเปลี่ยนแปลงวิธีการติดต่อ</p> <p><b>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน:</b></p> <p>ในส่วนของการให้บริการในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพะงัน การให้บริการของเจ้าหน้าที่นั้น เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการที่เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไม่มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการและให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนา ถึงแม้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะมีค่าคะแนนผ่านเกณฑ์การประเมิน หน่วยงานยังคงพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงานผู้ให้บริการต่างๆ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service ผ่านช่องทาง Facebook ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง</p>
E๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๔.๖๗	
E๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐.๐๐	
E๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๘๘.๐๐	
E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๘๘.๐๐	
E๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๓๐.๐๐	
๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐	
๐๑๒ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐	
๐๑๓ E-Service	๑๐๐.๐๐	
๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐	

### ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๒.๐๐	<p><b>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อย :</b> E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน</p> <p><b>สาเหตุเกิดจาก :</b> องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทองยังขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ</p> <p><b>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน :</b></p> <p>ในส่วนของประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทองควรดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>นอกจากนั้น ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ต้องอธิบายด้วยละเอียดชัดเจน รวมทั้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดต่างๆ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบรายละเอียดตัวชี้วัด เพื่อรักษาระดับคะแนนให้เป็นไปตามมาตรฐานเดิมและดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบตามองค์ประกอบข้อมูลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>
E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๑.๓๓	
E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๒.๖๗	
๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐	
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐	
๐๓ อ่างานเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐	
๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐	
๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐	
๐๖ Q&A	๑๐๐.๐๐	

## ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
1๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๖๑.๐๐	<b>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อย :</b> 1๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด
1๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๘๓.๐๐	<b>สาเหตุเกิดจาก :</b> สาเหตุจำนวนการตรวจสอบของหน่วยงานเพื่อขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้องที่มีจำนวนน้อย อาจเกิดจากกรณีดังนี้ ๑. การขาดแนวทางการใช้ทรัพย์สินที่ชัดเจน ทำให้บุคลากรบางส่วนอาจใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปใช้ในกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย ทำให้ทรัพย์สินของราชการไม่ถูกใช้อย่างคุ้มค่าและเป็นไปตามวัตถุประสงค์
1๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด	๗๐.๐๐	๒. การขาดคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการยืมทรัพย์สิน การขาดการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ หรือการขาดการกำกับดูแลการยืมทรัพย์สิน ทำให้การยืมทรัพย์สินของราชการอาจไม่มีระบบที่ชัดเจน ทำให้เกิดความยุ่งยากในการติดตามและตรวจสอบ หรืออาจมีการยืมโดยไม่ได้รับอนุญาต <b>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน:</b> ส่วนราชการควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาต ในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

## ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
1๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๘๗.๐๐	<p><b>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อย :</b> 0๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>0๑๗ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p> <p><b>สาเหตุเกิดจาก :</b> องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพะงันยังขาดบุคลากรในการทำงานด้านพัสดุ และระเบียบฯ</p> <p><b>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน :</b></p> <p>หน่วยงานต้องมีการจัดประชุมชี้แจงเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน</p> <p>นอกจากนั้น ต้องกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์ มีการประเมินความเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์ และเปิดเผยความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้วให้สาธารณชนรับทราบ รวมถึงเปิดเผยรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ</p>
1๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๘๗.๐๐	
1๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๒.๐๐	
0๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
0๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
0๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐.๐๐	
0๑๗ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐.๐๐	

## ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๘๙.๐๐	<b>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด:</b> ๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน ๘๙.๐๐ คะแนน
๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๑.๐๐	<b>สาเหตุเกิดจาก:</b> สาเหตุผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัว อาจเกิดจากกรณีผู้บังคับบัญชาไม่เข้าใจขอบเขตของงานที่ตนเองและเจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบ ทำให้มีการมอบหมายงานที่ไม่เหมาะสม
๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐	<b>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน:</b> ๑. ส่วนราชการควรมีระเบียบและแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับการมอบหมายงาน เพื่อป้องกันการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัว
๑๐ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	๒. ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ควรได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และจริยธรรมในการทำงาน
๑๑ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	๑๐๐.๐๐	๓. ส่วนราชการควรมีระบบการกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาอย่างเข้มงวด
๑๒ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐	๔. ส่วนราชการควรสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมความถูกต้อง เป็นธรรม และโปร่งใส
๑๓ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐	๕. ส่วนราชการควรมีช่องทางร้องเรียนที่เข้าถึงได้ง่าย และประชาสัมพันธ์ช่องทางดังกล่าวอย่างทั่วถึง เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการสั่งให้ทำธุระส่วนตัวได้

## ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
1๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๘๓.๐๐	<p><b>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด:</b></p> <p>1๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด</p> <p><b>สาเหตุเกิดจาก:</b></p> <p>สาเหตุความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานที่มีคะแนนน้อย อาจเกิดจากกรณีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ส่วนราชการอาจไม่ได้ประชาสัมพันธ์กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานอย่างทั่วถึง</li> <li>2. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อาจมีขั้นตอนการใช้งานที่ซับซ้อน ยุ่งยาก หรือต้องใช้เวลานาน</li> <li>3. ส่วนราชการอาจไม่มีการประเมินผลกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทำให้ไม่ทราบจุดแข็ง จุดอ่อน และแนวทางการปรับปรุง</li> </ol> <p><b>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน:</b></p> <p>ส่วนราชการควรพัฒนากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน ลดกระบวนการที่ซับซ้อน ยุ่งยาก และมีการประเมินผลกระบวนการจัดการ เพื่อแสดงถึงความโปร่งใส หรือมีการเลือกปฏิบัติ ทำให้ผู้ร้องเรียนไม่เชื่อมั่นว่าจะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นธรรม โดยมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบโดยทั่วถึง</p> <p>ในส่วนของการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีการประชุมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบรายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อรักษาระดับคะแนนให้เป็นไปตามมาตรฐานเดิมและดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบตามองค์ประกอบข้อมูลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เน้นย้ำเรื่องการเปิดเผยข้อมูลหน่วยงานให้โปร่งใสและครบถ้วนตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานด้วย</p>
1๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๘๖.๐๐	
1๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๘๖.๐๐	
๑๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
๑๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
๑๒๔ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
๑๒๖ ประกาศเจตนาธรรมเนียม No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	
๑๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	
๑๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	
๑๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐	
๑๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐.๐๐	
๑๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐	
๑๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	
๑๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐	
๑๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	
๑๓๕ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติการหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพะงัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

\*\*\*\*\*

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพะงัน ให้ดีขึ้น ดังนี้

**ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ**

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงเวลาหรือ ระยะเวลาดำเนินการ
กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	สำนักปลัด  กองคลัง  กองช่าง  กองการศึกษาฯ	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ  ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหรือให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติตามคู่มือโดยเคร่งครัด  ๓. ประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่มีความหลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน  ๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจ หรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น  ๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง	ธันวาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘

			จริยธรรมของหน่วยงาน ๖. จัดให้มีกิจกรรมที่มีการสอดแทรก สาระ ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม	
	๒. การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวม	สำนักปลัด ฝ่ายตรวจสอบภายใน	๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นใน หน่วยงาน ๒. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ๓. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติ มิชอบ และเปิดเผยให้ ประชาชนรับทราบ	พฤศจิกายน ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘
	๓. ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน	สำนักปลัด	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรม ที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. รายงานผลการดำเนินงาน ป้องกันการทุจริตประจำปีที่มี โครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน ๓. เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชน	ธันวาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘
	๔. การสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงานและ การใช้จ่ายงบประมาณ	สำนักปลัด กองคลัง ฝ่ายตรวจสอบภายใน	๑. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนดำเนินงานประจำปีงบฯ ๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละ โครงการ/กิจกรรม	มกราคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๘

			<p>(๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(๔) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๕) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๔. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>(๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน</p> <p>(๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ</p>	
--	--	--	---	--

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ช่วงเวลาหรือ ระยะเวลาดำเนินการ
การให้บริการและระบบ E-Service	ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการบริการให้มี ประสิทธิภาพ	สำนักปลัด  กองคลัง  กองช่าง  กองการศึกษาฯ	<p>๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการ หรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ กับหน่วยงานใช้เป็น ข้อมูลในการขอรับบริการ หรือ ติดต่อกับหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ของ แต่ละงาน ดังนี้</p> <p>(๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วน งาน ที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มี ค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มี ค่าธรรมเนียม”) (๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบ ออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการ ใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติใน ภารกิจหรือบริการนั้น ๆ</p> <p>๓. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรมของหน่วยงาน</p>	ธันวาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘

			<p>๔. จัดให้มีกิจกรรมที่มีการสอดแทรก สาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม</p> <p>๕. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วน ร่วม ในการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไป ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงาน</p> <p>๖. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตาม ภารกิจของหน่วยงาน โดยมี รายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับ บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)</p> <p>(๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E- Service</p> <p>๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ สาธารณชนรับทราบ</p>	
--	--	--	--	--

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ช่วงเวลาหรือ ระยะเวลาดำเนินการ
<p>ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ</p>	<p>สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึง ง่าย ไม่ซับซ้อน</p>	<p>สำนักปลัด  กองคลัง  กองช่าง  กองการศึกษาฯ</p>	<p>๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่าย การเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการ แบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็น ต้น</p> <p>๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและ ฝ่ายข้าราชการประจำ อย่างน้อย ประกอบด้วย*</p> <p>(๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ</p> <p>๓. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่ และอำนาจของหน่วยงาน</p> <p>๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อของ</p>	<p>ธันวาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘</p>

			<p>หน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ที่อยู่หน่วยงาน</p> <p>(๒) หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>(๓) E-mail ของหน่วยงาน</p> <p>(๔) แผนที่ตั้ง</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๖๗</p> <p>๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p>	
--	--	--	--	--

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ช่วงเวลาหรือ ระยะเวลาดำเนินการ
กระบวนการกำกับดูแล ในการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	มีการป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	สำนักปลัด กองช่าง กองการศึกษาฯ	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการ ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ใน คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p> <p>๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืม ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง</p> <p>๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและ ครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ</p> <p>๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจ เกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมี การกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการ ตามมาตรการที่ได้ กำหนดไว้</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนว ปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและ ประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด</p>	ธันวาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ช่วงเวลาหรือ ระยะเวลาดำเนินการ
กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง ฝ่ายตรวจสอบภายใน	<p>๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัด จ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบ รายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการ ดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับ จัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างฯ</p> <p>(๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่ม ดำเนินการ</p> <p>๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่มีการจัด จ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท ให้ จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัด จ้างฯ ในกรณีดังกล่าว</p> <p>๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ ปีงบประมาณ ๖๗ ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร</p>	ธันวาคม ๒๕๖๗ – เมษายน ๒๕๖๘

		<p>พัสตุดุภาคีรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการ จัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๆ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อ จัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ จัดจ้างฯ (บาท)</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับ จัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๖) ราคากลาง (บาท)</p> <p>(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลข ประจำตัวประชาชนของ ผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p>	
--	--	--	--

			<p>(๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับ การคัดเลือก</p> <p>(๑๐) เลขที่โครงการ</p> <p>(๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชน รับทราบ</p>	
--	--	--	--	--

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ช่วงเวลาหรือ ระยะเวลาดำเนินการ
กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่าง โปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่างผล ประโยชน์ ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	สำนักปลัด	<p>๑. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ของปีงบประมาณ ๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม</p> <p>(๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการ ใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(๕) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตาม ประเภทตำแหน่ง</p> <p>(๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๗) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๘) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๒. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น จากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของ ผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการ ความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการ</p>	ธันวาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘

		<p>ที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร</p> <p>๔. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม</p> <p>๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>๖. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น</li><li>- ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น</li><li>- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</li></ul> <p>๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>	
--	--	---	--

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ช่วงเวลาหรือ ระยะเวลาดำเนินการ
กลไกและมาตรการใน การแก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน	การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน	สำนักปลัด ฝ่ายตรวจสอบ ภายใน	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การ ทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ</p> <p>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(๕) ระยะเวลาดำเนินการ</p> <p>๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอก สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยไม่ต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียน ทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูล ของผู้แจ้งเบาะแส สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยง ไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของ</p>	ธันวาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘

		<p>หน่วยงาน</p> <p>๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ ๖๗ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>(๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>๔. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ ๖๗</p> <p>๖. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ ๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>(๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๗. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p>	
--	--	---	--

			<p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๘. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๗ โดยมีให้มีประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>(๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(๔) ระยะเวลา</p> <p>และวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมิน ITA ได้แก่ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p> <p>๑๑. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี</p>	
--	--	--	---	--

			<p>๒๕๖๖ ของหน่วยงานมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ กิจกรรม</p> <p>(๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</p> <p>๑๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>	
--	--	--	---	--

ประเด็นการพัฒนา ข้อเสนอแนะ และแนวทางการพัฒนาปรับปรุง

จากรายงานข้างต้น มีตัวชี้วัดที่เป็นจุดบกพร่องจากผลการประเมิน และเป็นประเด็นที่ควรพัฒนา ดังนี้

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ควรพัฒนาและแก้ไข (ผลการประเมิน/ข้อเสนอแนะจาก ผู้ประเมิน)	แนวทางการพัฒนาปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	แนวทางการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	การกำกับ ติดตาม
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน (การเปิดเผยข้อมูล)					
ข้อ ๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	ข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน ไม่ปรากฏ ๑. Email และ ๒. แผนที่ตั้งหน่วยงาน ทั้งนี้ หน่วยงานควรแสดงข้อมูลครบ ทั้ง ๕. ข้อมูลการติดต่อ ได้แก่ ๑)ที่อยู่ ๒)หมายเลขโทรศัพท์ ๓)หมายเลขโทรสาร ๔)อีเมล และ ๕)แผนที่	สำนักปลัด	ดำเนินการตามข้อเสนอแนะโดยเพิ่ม ข้อมูลให้ครบถ้วนตามข้อเสนอแนะ	รายงาน ความก้าวหน้า และสรุปผล ภายในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี					
ข้อ ๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี	ได้พิจารณาการชี้แจงเพิ่มเติม ของหน่วยงาน จึงขอยืนยันผล การพิจารณา ไม่สามารถให้ คะแนนได้ เนื่องจาก องค์ประกอบด้านข้อมูลไม่ ครบถ้วน ขาดปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	กองคลัง	ดำเนินการตามข้อเสนอแนะโดยเพิ่ม ข้อมูลให้ครบถ้วนตามข้อเสนอแนะ	รายงาน ความก้าวหน้า และสรุปผล ภายในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘

<p>การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ 022</p>	<p>รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p>	<p>ได้พิจารณาการชี้แจงเพิ่มเติมของหน่วยงาน จึงขอยืนยันผลการพิจารณา ไม่สามารถให้คะแนนได้ เนื่องจากองค์ประกอบด้านข้อมูลไม่ครบถ้วน ขาดปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>ดำเนินการตามข้อเสนอแนะโดยเพิ่มข้อมูลให้ครบถ้วนตามข้อเสนอแนะ</p>	<p>รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลภายในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘</p>
<p>การบริหารและพัฒนาศูนย์บริการสุขภาพ บุคคล ข้อ 024</p>	<p>การดำเนินการตามนโยบายการบริหารสุขภาพบุคคล</p>	<p>หน่วยงานต้องแสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายฯ ข้อ ๒๕ ซึ่งดำเนินการในปี ๒๕๖๗ เป็นรูปธรรม</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ดำเนินการตามข้อเสนอแนะโดยเพิ่มข้อมูลให้ครบถ้วนตามข้อเสนอแนะ</p>	<p>รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘</p>
<p>ข้อ 026</p>	<p>รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี</p>	<p>หน่วยงานต้องรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีองค์ประกอบด้านข้อมูลปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะด้วย</p>		<p>ดำเนินการตามข้อเสนอแนะโดยเพิ่มข้อมูลให้ครบถ้วนตามข้อเสนอแนะ</p>	<p>รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลภายในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘</p>

<p>การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต ข้อ 0๓๗</p>	<p>การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต</p>	<p>ไม่ได้คะแนนเนื่องจาก ๐๓๖ ไม่ได้คะแนน ข้อนี้จึงไม่ได้รับคะแนน และเอกสารที่นำมาแสดงเป็นรายงานการจัดการความเสี่ยงไม่ใช่การจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>		<p>ดำเนินการตามข้อเสนอแนะโดยเพิ่มข้อมูลให้ครบถ้วนตามข้อเสนอแนะ</p>	<p>รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖</p>
<p>มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ 0๔๓</p>	<p>การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วย</p>	<p>วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ ได้พิจารณาการชี้แจงเพิ่มเติมของหน่วยงาน จึงขอยืนยันผลการพิจารณา ไม่สามารถให้คะแนนได้ เนื่องจากไม่มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบว่าดำเนินการงานเมื่อไหร่อย่างไร ไม่มีภาพ หลักฐานเอกสารประกอบ แต่เป็นการนำเนื้อหาที่อยู่ใน 0๔๒ ภาคผนวก</p>		<p>ดำเนินการตามข้อเสนอแนะโดยเพิ่มข้อมูลให้ครบถ้วนตามข้อเสนอแนะ</p>	<p>รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖</p>

