



รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว

อำเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

บทนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีเจตนารมณ์มุ่งหวังให้หน่วยงาน ภาครัฐกลุ่มเป้าหมายได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองและนำข้อมูลผลการ ประเมิน รวมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงาน ภาครัฐในการขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวกด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้งสะท้อนถึงความตั้งใจของ หน่วยงานในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานตาม หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อ สาธารณะทั้งในระดับชาติและระดับสากล

สำนักงานปลัด หวังเป็นอย่างยิ่งว่าการวิเคราะห์ผลการประเมินในครั้งนี้จะช่วยส่งเสริม สนับสนุน และยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐขององค์การ บริหารส่วนตำบลน้ำเต้า ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

**รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว
อำเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา**

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐได้รับทราบถึงสถานการณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส พร้อมทั้งส่งเสริมและพัฒนาให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำผลการประเมินฯ ไปใช้ประกอบการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน การให้บริการ และการอำนวยความสะดวกต่อประชาชน นอกจากนี้การประเมินฯ ยังได้รับการกำหนดให้เป็นเครื่องมือในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงาน ภาครัฐตามตัวชี้วัดของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริต และประพฤตินิชอบ นั้น

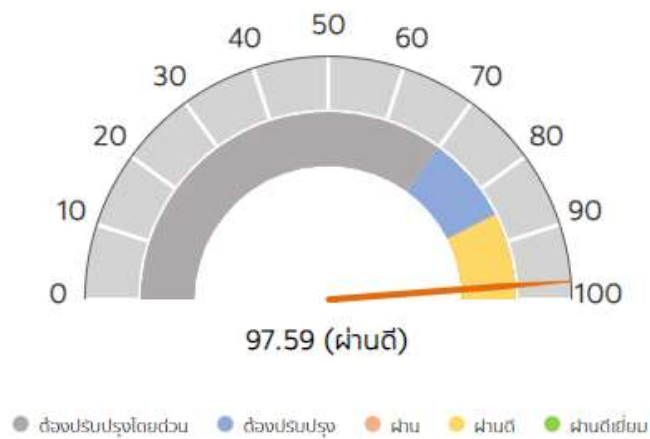
๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว อำเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว อำเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยภาพรวมได้คะแนน ร้อยละ ๙๘.๕๙ คะแนน ระดับผลการประเมิน อยู่ในระดับ ผ่าน ผลคะแนนตามตัวชี้วัด มีดังนี้

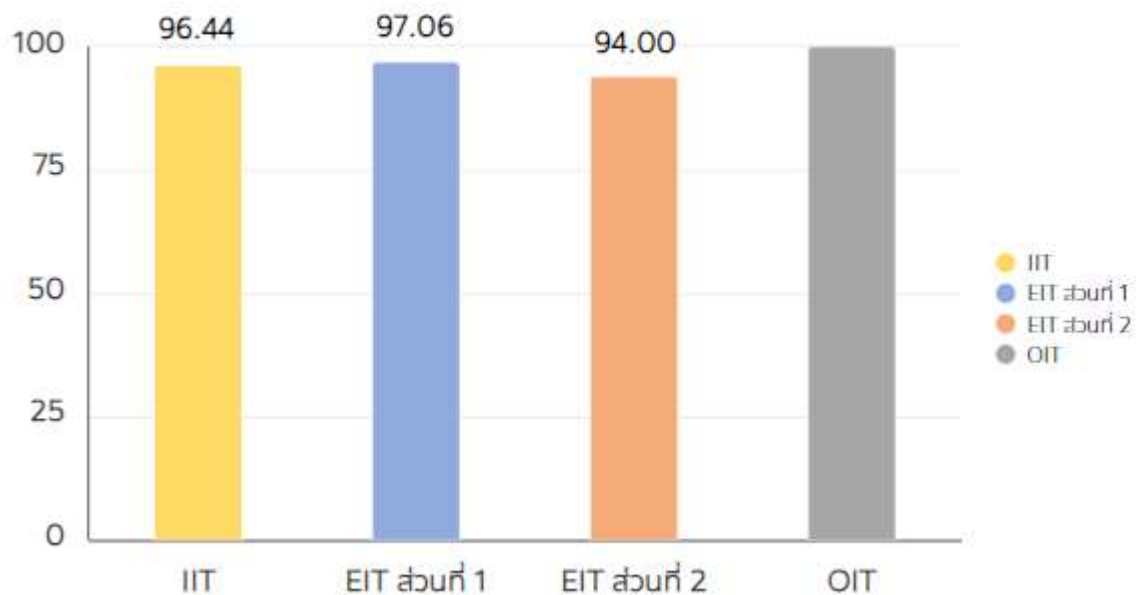
| ตัวชี้วัดที่ | รายละเอียดตัวชี้วัด | คะแนน |
|--------------|--------------------------|--------|
| 1 | การปฏิบัติหน้าที่ | 98.89 |
| 2 | การใช้งบประมาณ | 94.44 |
| 3 | การใช้อำนาจ | 96.67 |
| 4 | การใช้ทรัพย์สินของราชการ | 93.33 |
| 5 | การแก้ไขปัญหาการทุจริต | 98.89 |
| 6 | คุณภาพการดำเนินงาน | 98.33 |
| 7 | ประสิทธิภาพการสื่อสาร | 95.42 |
| 8 | การปรับปรุงการทำงาน | 92.83 |
| 9 | การเปิดเผยข้อมูล | 100.00 |
| 10 | การป้องกันการทุจริต | 100.00 |

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผลการประเมินในภาพรวม

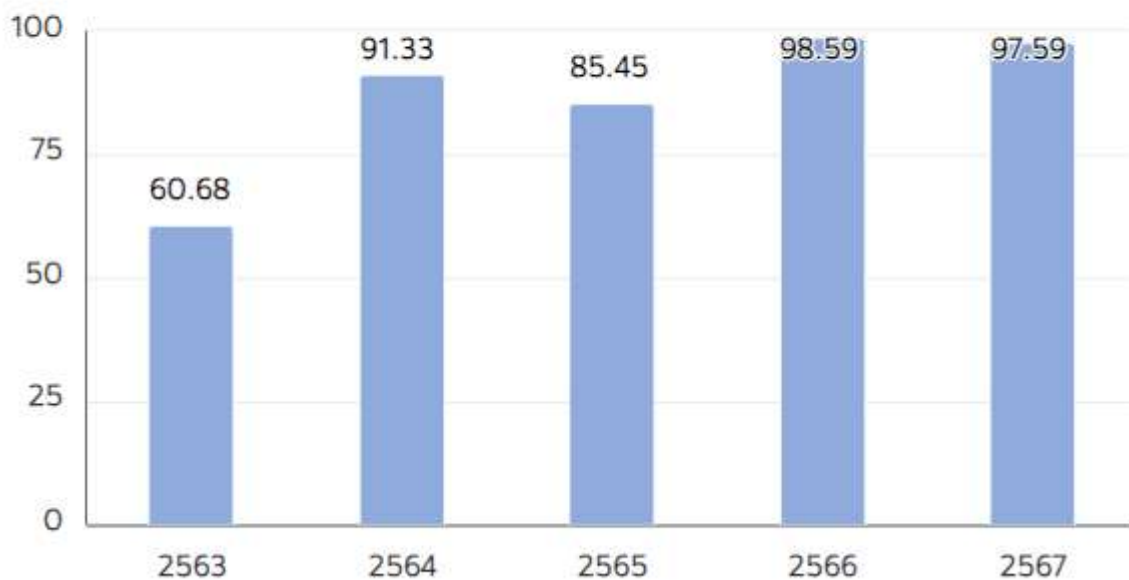


ผลการประเมินรายเครื่องมือ

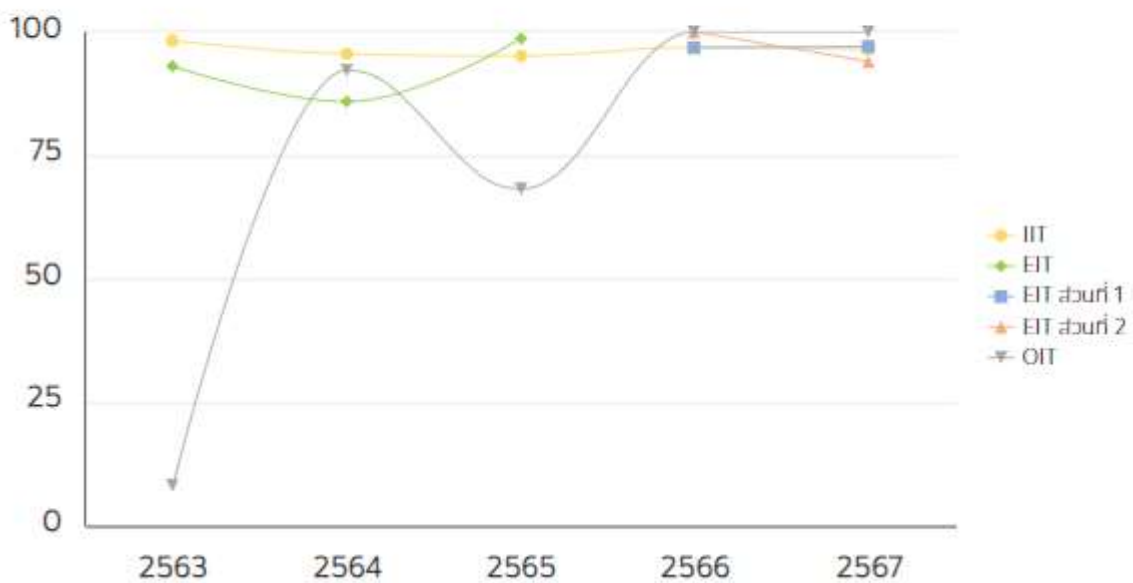


ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

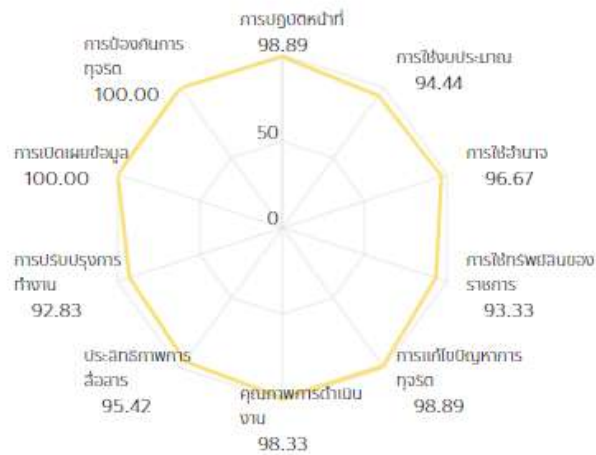
ปี 2563

ปี 2564

ปี 2565

ปี 2566

ปี 2567



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

| ตัวชี้วัดที่ | รายละเอียดตัวชี้วัด | คะแนน |
|--------------|--------------------------|--------|
| 1 | การปฏิบัติหน้าที่ | 98.89 |
| 2 | การใช้งบประมาณ | 94.44 |
| 3 | การใช้อำนาจ | 96.67 |
| 4 | การใช้ทรัพย์สินของราชการ | 93.33 |
| 5 | การแก้ไขปัญหาการทุจริต | 98.89 |
| 6 | คุณภาพการดำเนินงาน | 98.33 |
| 7 | ประสิทธิภาพการสื่อสาร | 95.42 |
| 8 | การปรับปรุงการทำงาน | 92.83 |
| 9 | การเปิดเผยข้อมูล | 100.00 |
| 10 | การป้องกันการทุจริต | 100.00 |

วิเคราะห์ผลการประเมินฯ

| วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตารางที่ ๑ | | | | | |
|---|---|---|---|--------------|--------------------------------|
| ประเด็น | วิเคราะห์ผลการประเมิน | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ |
| ๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | <p>e๔ มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเรียกเก็บเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ</p> <p>- วิเคราะห์ได้ว่าอาจจะเกิดจากการให้คำอธิบายที่ไม่ชัดเจนถึงเรื่องค่าธรรมเนียมการบริการ ที่มีระเบียบตามกฎหมายรองรับ ทำให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนว่าเป็นการเรียกเก็บได้</p> | <p>๓. สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p> <p>๔. ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้ชี้เบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด</p> | <p>๑.ตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมการให้บริการ</p> | สำนักปลัด | ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ |

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตารางที่ ๑

| ประเด็น | วิเคราะห์ผลการประเมิน | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ |
|--|---|---|--|------------------|---|
| <p>๒.การให้บริการและระบบ E-Service</p> | <p>๑๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด</p> <p>- วิเคราะห์ได้ว่ามีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายนำเอกสารหลักฐานมาไม่ครบถ้วน จึงอาจทำให้คิดว่าเจ้าหน้าที่ให้บริการแก่ตนเองล่าช้า และเนื่องจากบุคลากรในหน่วยงานมีจำนวนน้อยและขาดบุคลากรบางสายงานจึงทำให้การให้บริการบางเรื่องล่าช้าออกไป</p> <p>๑๑๘ E-Service</p> <p>วิเคราะห์ได้ว่าสาเหตุที่ทำให้หน่วยงานไม่ได้ คะแนนในข้อนี้ คือ ไม่มีระบบ E-Service ที่ชัดเจน และต้องเป็นบริการออนไลน์ตามภารกิจใดภารกิจหนึ่ง ไม่ใช่ web board</p> | <p>๑. หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ</p> <p>๒. พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มี บัตรคิว หรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ จัดระบบคิวโดยพิจารณาให้เหมาะสมกับจำนวนผู้มารับบริการ</p> <p>๓. จัดให้มีระบบและช่องทาง การรับเรื่องร้องเรียนที่มี ประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข)กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็น ธรรม เช่น ทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน อีเมล หน่วยงาน เว็บไซต์หน่วยงาน เป็นต้น</p> | <p>๑.ตั้งคณะทำงานพัฒนา E service ให้ครอบคลุมภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ</p> <p>๒.ประชุมคณะทำงานเพื่อหาวิธีการพัฒนาระบบการ ให้บริการให้ลดการใช้ดุลย พินิจมากที่สุด เช่น เพิ่ม E service ในภารกิจต่าง ๆ ให้ครอบคลุมการให้บริการ</p> | <p>สำนักปลัด</p> | <p>ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p> |

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตารางที่ ๑

| ประเด็น | วิเคราะห์ผลการประเมิน | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ |
|--|--|--|---|------------------|---|
| | | <p>๔. กำหนดแนวทางในการชื่นชม ยกย่องเพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรที่ให้บริการประชาชนตามมาตรฐานของหน่วยงานกำหนดไว้ รวมทั้งมีมาตรการในการดำเนินการกับบุคลากรที่ให้บริการโดยเลือกปฏิบัติและไม่เป็นธรรม เช่น การตักเตือน ภาคทัณฑ์ เป็นต้น</p> <p>๕. จัดทำบริการ E service ให้ครอบคลุมทุกภารกิจ เพื่ออำนวยความสะดวกและลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่</p> <p>๖. จัดฝึกอบรมส่งเสริมความรู้ และพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ให้บริการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p> | | | |
| <p>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> | <p>๓.๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด</p> <p>๓.๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด</p> <p>- วิเคราะห์ได้ว่ามีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบาง</p> | <p>๑. การจัดให้มีและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ</p> <p>๒. หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือ</p> | <p>๑. ตั้งคณะทำงานพัฒนาปรับปรุงรูปแบบข้อมูลข่าวสารให้สื่อสารได้ชัดเจนรวดเร็ว และเข้าใจง่าย ให้ครอบคลุมภารกิจ</p> <p>๒. ประชุมคณะทำงานเพื่อหาวิธีการพัฒนาปรับปรุงรูปแบบข้อมูลข่าวสาร</p> | <p>สำนักปลัด</p> | <p>ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p> |

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตารางที่ ๑

| ประเด็น | วิเคราะห์ผลการประเมิน | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ |
|---------|--|---|---------------------------|--------------|----------------------------|
| | <p>รายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ</p> <p>๔๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่</p> <p>- วิเคราะห์ได้ว่ามีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามีช่องทางรับฟังคำติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</p> | <p>ดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ</p> <p>นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม</p> <p>๓. หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง</p> <p>นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน</p> | | | |

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตารางที่ ๑

| ประเด็น | วิเคราะห์ผลการประเมิน | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ |
|---|--|---|---|--------------|--------------------------------|
| ๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ | <p>1๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด</p> <p>- วิเคราะห์ได้ว่าบุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> | <p>๑. หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</p> | <p>๑. ตั้งคณะทำงานพัฒนาปรับปรุงแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการการยืมทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๒. ประชุมบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ความตระหนักเกี่ยวกับสร้างฐานความคิดการแยกแยะประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>๓. ประชุมบุคลากรให้เข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติ ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการการยืมทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๔. จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตให้ครอบคลุมทุกภารกิจ</p> | สำนักปลัด | ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ |
| ๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | <p>1๒๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด</p> | <p>๑. ส่งเสริมมาตรการในการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการ</p> | <p>๑. ประชุมบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ เรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความ</p> | สำนักปลัด | ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ |

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตารางที่ ๑

| ประเด็น | วิเคราะห์ผลการประเมิน | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ |
|---------|---|---|---|--------------|----------------------------|
| | <p>i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๑๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด</p> <p>๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี</p> <p>๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน</p> <p>๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p> | <p>จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมให้มีการติดตามความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจัดให้มีการประชุม และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในระดับหน่วยงาน ประจำ เดือน หรือประจำไตรมาส</p> <p>๓ มีการปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๔.มีการปรับปรุงการดำเนินงานที่มีข้อบกพร่อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ</p> | <p>คืบหน้าการใช้งบ ประมาณ ให้มีส่วนร่วม ในการแสดงความคิดเห็นต่อผลการใช้งบประมาณ และชี้แจงแหล่งการเข้าถึง ข้อมูลด้านงบประมาณที่ เปิดเผยต่อสาธารณชน ทราบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๒.ประชาสัมพันธ์ด้านงบประมาณต่อสาธารณชน ทราบ ในช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน และเผยแพร่ในรูปแบบที่ สามารถเข้าถึงได้ง่าย และสามารถนำไปพัฒนา ข้อมูลสืบค้นต่อได้</p> | | |

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตารางที่ ๑

| ประเด็น | วิเคราะห์ผลการประเมิน | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ |
|--|--|--|---|---------------------------------------|--|
| | <p>๐๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>๐๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน</p> <p>๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p> <p>- วิเคราะห์ได้ว่า ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพ ของการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p> | | | | |
| <p>๖.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคล</p> | <p>1๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุแต่งตั้งหรือไม่ : จะเห็นได้ว่า จากการวิเคราะห์ผลการประเมินในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ พบว่าไม่ข้อคำถามที่ควรยกระดับค่าคะแนน แต่ควรรักษามาตรฐานคะแนนไว้</p> | <p>๑. รักษามาตรฐานในกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลพระชาวควรกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนามุ่งเน้นการแก้ไขปัญหา และการกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรอย่างต่อเนื่อง</p> | <p>๑. รักษามาตรฐานในกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลพระชาว ควรกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนามุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาและกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือ</p> | <p>สำนักปลัด/กองคลัง/ กองช่าง</p> | <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p> |

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตารางที่ ๑

| ประเด็น | วิเคราะห์ผลการประเมิน | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ |
|---|---|--|--|------------------|---|
| | | | แผนการบริหารทรัพยากรอย่างต่อเนื่อง | | |
| <p>๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> | <p>๑๐๐หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูลหรือร้องเรียน ในกรณีพบว่า มีเจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับสินบน หรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ : พบว่ามีผู้ใช้บริการของหน่วยงานยังไม่ทราบว่า มีช่องทางดังกล่าว ประมาณร้อยละ ๒.๕ วิเคราะห์ได้ว่าหน่วยงานควรประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง และเป็นวงกว้างเพื่อให้เกิดการรับรู้ถึงช่องทางการร้องเรียนทุจริตและสร้างความ เชื่อมั่นถึงหน่วยงานเปิดโอกาสให้ มีการตรวจสอบและรักษาความลับ ของผู้ร้องเรียนให้สามารถกล้าที่จะ ร้องเรียนเพื่อพบเห็นการทุจริตของ หน่วยงาน</p> <p>๑๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด:</p> <p>วิเคราะห์ได้ว่า หน่วยงานควร ทบทวนและปรับปรุงแนวปฏิบัติ</p> | <p>๑.ผู้บริหารแสดงเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ต่อบุคลากรและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๒.ผู้บริหารประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่(No Gift Policy) อันเป็นการแสดงนโยบายว่า ผู้บริหารเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ มีผลประโยชน์ทับซ้อนได้</p> <p>๓.ผู้บริหารกำหนดนโยบายมาตรการแผนงานหรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต.</p> | <p>๑.ตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรมเพื่อเสนอมาตรการการป้องกันการทุจริตใน หน่วยงานที่มีประสิทธิภาพและดำเนินการได้จริง</p> <p>๒.ประชุมบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ความตระหนักเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์ด้านมาตรการการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบ ในช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน และเผยแพร่ในรูปแบบที่ สามารถเข้าถึงได้ง่าย และสามารถนำไปพัฒนาข้อมูลสืบค้นต่อได้</p> | <p>สำนักปลัด</p> | <p>ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p> |

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตารางที่ ๑

| ประเด็น | วิเคราะห์ผลการประเมิน | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ |
|---------|--|---|---------------------------|--------------|----------------------------|
| | และวิธีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากขึ้น | และ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และประชาชนทราบ ๔. ส่งเสริมให้ประชาชนและภาคส่วนต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วมตรวจสอบการบริหารงานของหน่วยงาน | | | |

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

| การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ | | | |
|--|--|---|--|
| Man : ด้านบุคลากร | Money : ด้านงบประมาณ | Method : ด้านบริหารจัดการ | Material : ด้านทรัพยากร |
| <p>๑. มีการปรับเปลี่ยนโยกย้ายบุคลากรบ่อยครั้ง ทำให้การรับผิดชอบงานไม่ต่อเนื่อง</p> <p>๒. มีอัตรากำลังน้อยแต่ภาระงานค่อนข้างมาก</p> | <p>๑. งบประมาณของหน่วยงานมีจำกัด และต้องกระจายในแต่ละภารกิจให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ทำให้การพัฒนา ด้านเทคโนโลยีที่จะอำนวยความสะดวก การให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการเป็น ไปด้วยความล่าช้า หรือได้เพียงบางส่วน</p> <p>๒. งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมมีอยู่อย่างจำกัด แต่ต้องให้ ครอบคลุมทุกภารกิจที่จำเป็น</p> | <p>๑. ในแต่ละภารกิจมีภาระงานประจำค่อนข้างมาก และงานที่เป็นงานเร่งด่วนไม่สามารถกำหนดได้ล่วงหน้า ทำให้เวลาในการบริหารการประเมิน ITA จึงมีค่อนข้างจำกัดซึ่งจะต้องทำให้เสร็จ ทันปฏิบัติการประเมิน</p> <p>๒. ข้อคำถามมีการเปลี่ยนแปลงในรายละเอียดมากขึ้นทุกปี ทำให้ยากต่อการเข้าใจ</p> | <p>๑. งบประมาณด้านทรัพยากรของหน่วยงานที่จะอำนวยความสะดวก หรือความรวดเร็วในด้านเอกสาร หรือเทคโนโลยีค่อนข้างจำกัด</p> <p>๒. องค์กรความรู้ของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบนั้น อาจจะต้องเรียนรู้ไประหว่างการประเมิน ITA ทำให้มีความล่าช้าในการจัดเตรียมข้อมูล หรืออาจทำให้จัดเตรียมข้อมูลไม่ตรงตามองค์ประกอบที่กำหนดได้</p> |