

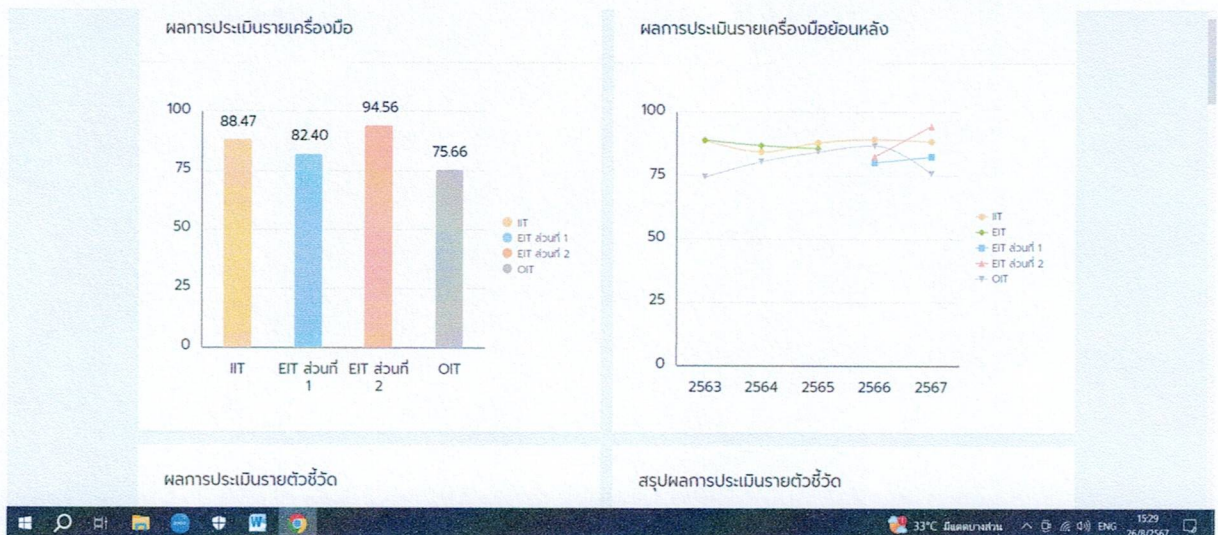
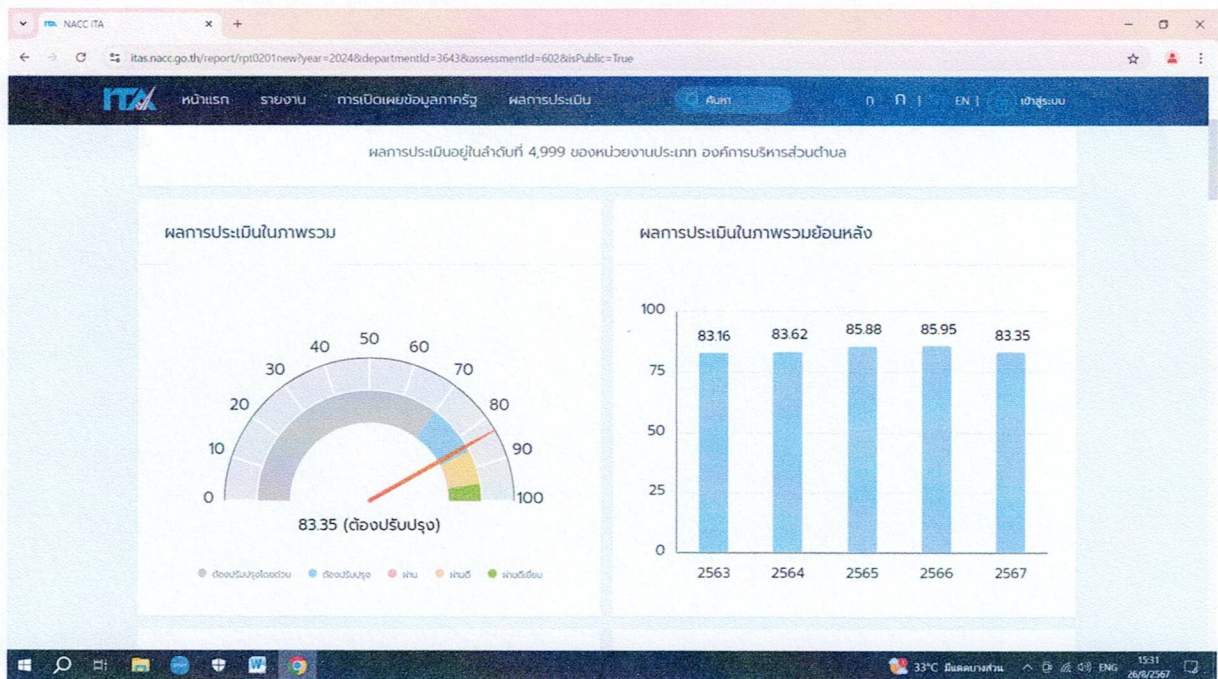


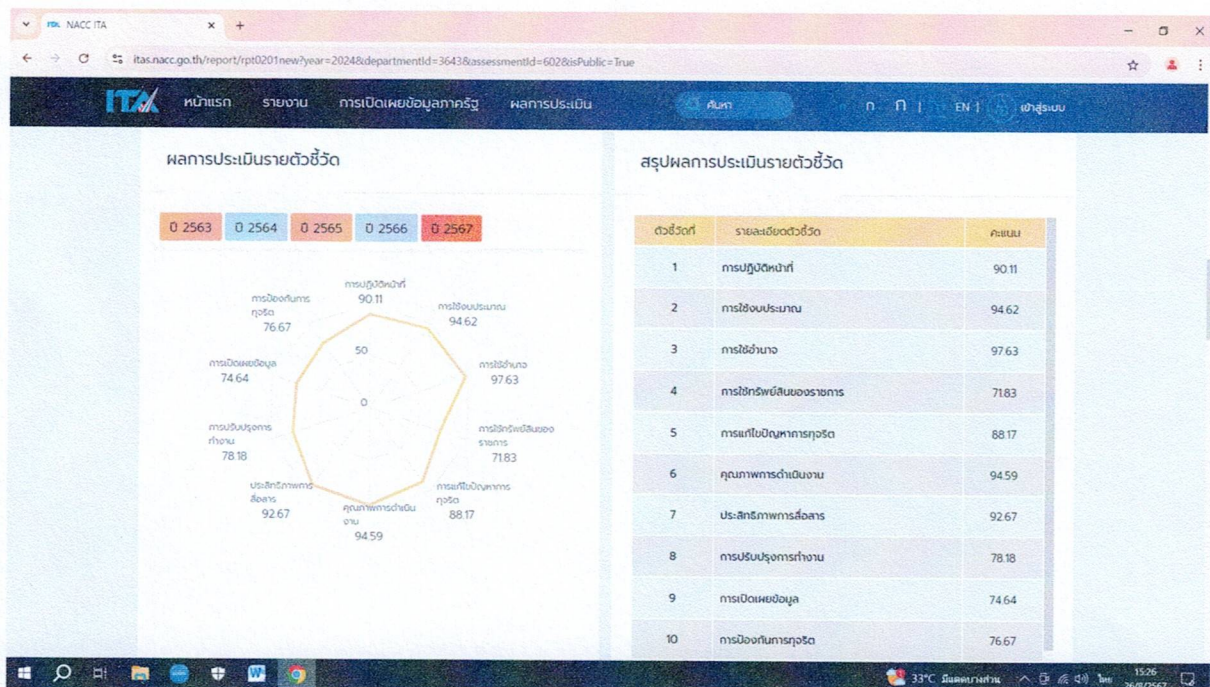
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
และ
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา อำเภอขามเฒ่า จังหวัดบุรีรัมย์

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา อำเภอขานี จังหวัดบุรีรัมย์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อจัดทำ
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗

จากผลการประเมินฯ ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลช่อ
ผกา พบว่าคะแนนภาพรวมอยู่ที่ ๘๓.๓๕ และอยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง โดยแบ่งคะแนนตามประเด็น ดังภาพ





๒. สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบ	ลำดับ	รายตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๐.๑๑
	๒	การใช้งบประมาณ	๙๔.๖๒
	๓	การใช้อำนาจ	๙๗.๖๓
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๗๑.๘๓
	๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๘.๑๗
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๔.๕๙
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๒.๖๗
	๘	การปรับปรุงระบบการทำงาน	๗๘.๑๘
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๗๔.๖๔
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๗๖.๖๒

/๓. ข้อมูล...

๓. ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แยกเป็น ๗ ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๓.๘๗
	ข้อ i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๘๖.๔๕
	ข้อ i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือไม่	๑๐๐
OIT	ข้อ O๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐
	ข้อ O๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๐
	ข้อ O๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐
	ข้อ O๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๐

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๘๗.๔๕
	ข้อ e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้อื่นอย่างเท่าเทียม	๘๗.๐๖
	ข้อ e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐
	ข้อ e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๖
	ข้อ e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๖
	ข้อ e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๗๐
OIT	ข้อ O๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐
	ข้อ O๑๒ คู่มือสถิติการให้บริการ	๕๐
	ข้อ O๑๓ E-Service	๐
	ข้อ O๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑๐๐
	ข้อ e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๙
	ข้อ e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๗
OIT	ข้อ O๑ โครงสร้าง	๑๐๐
	ข้อ O๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐
	ข้อ O๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐
	ข้อ O๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
	ข้อ O๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐
	ข้อ O๖ Q&A	๑๐๐

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่คอยเฝ้าทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๔๓.๘๗
	ข้อ i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๗.๔๒
	ข้อ i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๗๔.๑๙

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๘๙.๖๘
	ข้อ i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุครุภัณฑ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๑๓
	ข้อ i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๐๖
OIT	ข้อ O๑๔ รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
	ข้อ O๑๕ ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
	ข้อ O๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
	ข้อ O๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๑๓
	ข้อ i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๗๗
	ข้อ i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐
OIT	ข้อ O๑๕ ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
	ข้อ O๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
	ข้อ O๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐
	ข้อ O๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่	๑๐๐
	ข้อ O๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๐.๙๗
	ข้อ i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๘๖.๔๕
	ข้อ i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๘๗.๑๐
OIT	ข้อ O๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
	ข้อ O๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
	ข้อ O๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๕๐
	ข้อ O๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
	ข้อ O๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐
	ข้อ O๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๐
	ข้อ O๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐
	ข้อ O๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐
	ข้อ O๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐
	ข้อ O๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
	ข้อ O๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐
	ข้อ O๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐
	ข้อ O๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์
๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	ผลการประเมิน ประเด็นที่ ๑ หน่วยงานมีคะแนนที่ต้องปรับปรุง คะแนนน้อยกว่า ๘๕ คือ i๑ โดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกไม่เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา โดยควรจะระบุขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป ส่วน i๒ เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการมีความเท่าเทียมกันต้องพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้นกว่าเดิม ส่วน i๓ ในหน่วยงานไม่มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ต้องรักษาระดับเอาไว้ต่อไป ในส่วน ๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ผลการประเมินได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ ควรรักษาระดับเอาไว้ต่อไป ส่วนที่ต้องปรับปรุง คือ ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ไม่มีคะแนนเนื่องจากองค์ประกอบไม่ครบถ้วน ขาดระยะเวลาในการดำเนินงานฯ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๐๙ องค์ประกอบไม่ครบตามที่กำหนด ไม่มีผลการดำเนินการแต่ละโครงการกิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการ และ ๐๑๐ คู่มือปฏิบัติงานร้องเรียน/ร้องทุกข์ ไม่มีหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คู่มือการปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ไม่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน คู่มือการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงต้องปรับปรุงเพื่อให้หน่วยงานมีผลการประเมินที่ดีขึ้นต่อไป

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์
๒ การให้บริการและระบบ E-Service	ผลการประเมิน ประเด็นที่ ๒ หน่วยงานมีคะแนนที่ต้องปรับปรุง คะแนนน้อยกว่า ๘๕ คือ e๙ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง ส่วนที่ต้องปรับปรุงอีกคือ O๑๒ คู่มือสถิติการให้บริการ องค์ประกอบด้านข้อมูลไม่ครบถ้วน และสุดท้าย O๑๓ E-Service องค์ประกอบด้านข้อมูลไม่ครบถ้วน เนื่องจากไม่ปรากฏรายละเอียดการใช้งานระบบ ในส่วนของผลการประเมินมีคะแนนมากกว่า ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละคะแนนควรจะมีการพัฒนาให้ได้ระดับผลคะแนนที่ดีขึ้น คือ ข้อ e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มารับบริการ เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ข้อ e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้อื่นอย่างเท่าเทียม ข้อ e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน และ ข้อ e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน ส่วนผลการประเมินที่มีคะแนน ๑๐๐ ต้องรักษาระดับ คือ ข้อ e๓ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อไม่เคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ ข้อ O๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อ และ ข้อ O๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์
๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	ผลการประเมิน ประเด็นที่ ๓ หน่วยงานมีคะแนนที่ต้องพัฒนา คือ ข้อ e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ข้อ e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้อย่างชัดเจน ส่วนการประเมินที่ต้องรักษาระดับ คือ ข้อ e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น ข้อ O๑ โครงสร้าง ข้อ O๒ ข้อมูลผู้บริหาร ข้อ O๓ อำนาจหน้าที่ ข้อ O๔ ข้อมูลการติดต่อ ข้อ O๕ ข่าวประชาสัมพันธ์ และ ข้อ O๖ Q&A
๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	ผลการประเมิน ประเด็นที่ ๔ หน่วยงานมีคะแนนที่ต้องปรับปรุง คะแนนน้อยกว่า ๘๕ ข้อ i๑๐ บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หน่วยงานจะต้องระบุด้านต้นและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง และ i๑๒ เจ้าหน้าที่ขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันมิให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีคะแนนที่ต้องพัฒนา คือ ข้อ i๑๑ ในหน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์
๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	ผลการประเมิน ประเด็นที่ ๕ หน่วยงานมีคะแนนที่ต้องปรับปรุง คะแนนน้อยกว่า ๘๕ และไม่มีคะแนนเลย คือ ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๑. ไม่ปรากฏข้อเสนอแนะใน sheet รายงานสรุป หากไม่มีให้ขีด - และ ๒. จำนวนโครงการที่ปรากฏใน sheet รายงานสรุป ไม่สัมพันธ์กับ sheet ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนข้อที่มีผลคะแนนมากกว่า ๘๕ แต่ไม่ถึง ๑๐๐ ต้องพัฒนาเพื่อให้มีผลการประเมินคะแนนดีขึ้น คือ ข้อ i๔ หน่วยงานใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อ i๕ ในหน่วยงานมีเจ้าหน้าที่ไม่มีเบิกจ่ายเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุครุภัณฑ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ และ ข้อ i๖ หน่วยงานมีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งแต่อย่างใด ในส่วนผลการประเมินที่ได้คะแนน ๑๐๐ ต้องรักษาไว้ คือ ข้อ ๐๑๔ รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ข้อ ๐๑๕ ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และข้อ ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงาน	ผลการประเมิน ประเด็นที่ ๖ หน่วยงานมีคะแนนที่ต้องปรับปรุง คะแนนน้อยกว่า ๘๕ คือ ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ไม่ครบองค์ประกอบเนื่องจากรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรมไม่ครบถ้วน ส่วนที่มีคะแนนมากกว่า ๘๕ แต่ไม่ถึง ๑๐๐ ต้องพัฒนา คือ ข้อ i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานไม่มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา ข้อ i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานไม่มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ส่วนที่ได้คะแนน ๑๐๐ ต้องรักษาไว้ คือ ข้อ i๙ การบริหารงานบุคคลไม่มีการรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง ข้อ ๐๑๕ ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ข้อ ๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อ ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ และข้อ ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์
๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	ผลการประเมิน ประเด็นที่ ๗ หน่วยงานมีคะแนนที่ต้องปรับปรุง คะแนนน้อยกว่า ๘๕ คือ ข้อ 0๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ หน่วยงานรายงานข้อมูลไม่ถูกต้องตามข้อกำหนดที่จะต้องรายงาน ข้อ 0๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy หน่วยงานรายงานข้อมูลไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด และ ข้อ 0๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ไม่ถูกต้องตามองค์ประกอบ โดยจะต้องแสดง วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ ของแต่ละประเด็นด้วย องค์ประกอบนี้จะต้องเป็นการบอกว่าจะนำไปปฏิบัติอย่างไร หรือ จะทำอะไร ส่วนที่ได้คะแนน ๑๐๐ ต้องรักษาระดับไว้ คือ ข้อ 0๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้อ 0๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้อ 0๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ข้อ 0๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ข้อ 0๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ข้อ 0๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ข้อ 0๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ข้อ 0๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ข้อ 0๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี และ ข้อ 0๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๔. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	มีมาตรการในการดำเนินการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้โปร่งใสแก่เจ้าหน้าที่	๑. ปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้รวดเร็ว ระบุขั้นตอน ระยะเวลา การให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้อย่างชัดเจน ๒. กำหนดรายละเอียด ขั้นตอนการดำเนินการ ระยะเวลาการให้บริการ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน ๓. แจ้งเวียนคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ เว็บไซต์ หรือ จุดประชาสัมพันธ์	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	มาตรการส่งเสริมการใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน โดยการพัฒนาปรับปรุงระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงานให้ชัดเจนครบถ้วน เข้าถึงได้ง่าย มีรายละเอียดการใช้งานระบบที่ชัดเจนครอบคลุม	๑. ปรับปรุงระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มารับบริการ สามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ๒. จัดทำคู่มือ ขั้นตอน การเข้ารับบริการ ผ่านระบบ E-Service องค์กรประกอบด้านข้อมูลต้องครบถ้วน เข้าถึงได้ง่าย มีรายละเอียดการใช้งานระบบที่ชัดเจน ครอบคลุม ๓. แจกเวียนคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ เว็บไซต์ หรือ จุดประชาสัมพันธ์	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลช่องผกา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	มาตรการในการพัฒนาดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้อย่างชัดเจน	พัฒนาประชาสัมพันธ์หรือดำเนินการในประเด็นที่ ๓ เพื่อให้ได้คะแนนผลการประเมินที่เพิ่มมากขึ้น และรักษาระดับคะแนนให้คงเดิม	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	มาตรการในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง	๑. จัดทำขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานทุกด้านไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และนำไปปฏิบัติ ๓. จัดทำทะเบียนการยืมทรัพย์สินของราชการแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง ๔. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันมิให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๕. กระบวนการ สร้าง ความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง	มาตรการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	๑.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานในการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๒.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางการปฏิบัติงาน ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ให้แก่บุคลากรและประชาชนทราบ ๓.รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาและ ประชาชนทราบโดยเปิดเผย	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	กองคลัง
๖ กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการ บริหารงาน	มาตรการในการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี	๑.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติในการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง งานอย่าง ชัดเจน ๒.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และ นำไปปฏิบัติ ๓.ทำความเข้าใจ สร้างการรับรู้ ผ่านการประชุมใน แต่ละครั้ง รายงานผู้มีอำนาจทราบ	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สำนักปลัด

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๗. กลไก และ มาตรการในการ แก้ไขป้องกันการ ทุ จ ริ ต ใน หน่วยงาน	มาตรการแนวทางในการป้องกันการทุจริต และส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในหน่วยงาน	๑.จัดทำมาตรการแนวทางในการป้องกันการทุจริต และส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในหน่วยงาน ๒.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางในการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมใน หน่วยงาน ให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และนำไปปฏิบัติ	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สำนักปลัด