


ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

ทราบ

ความเห็นอื่น ๆ

พันเอก



(นิวัฒน์ หาญประสพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



โดย

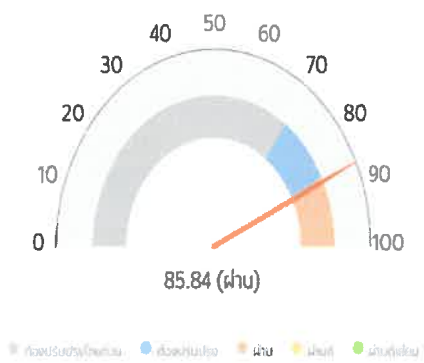
องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา
อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว

จากผลการประเมิน ITA ของ องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา พบว่า มีคะแนน ๘๕.๘๔ คะแนน อยู่ใน ระดับ (ผ่าน) มีคะแนนลดลงจากปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จากคะแนน ๘๖.๖๑ คะแนนอยู่ในระดับ ผ่าน ดังนี้

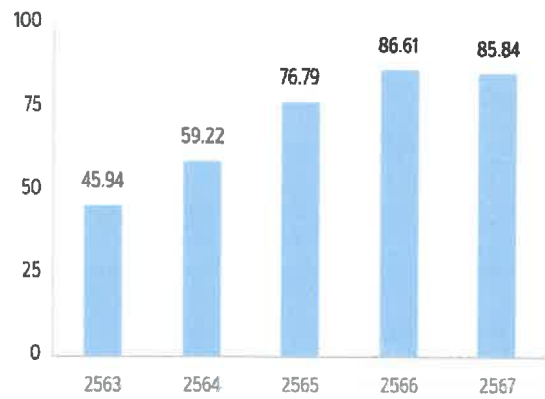
ผลการประเมินในภาพรวม

ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง

ผลการประเมินในภาพรวม



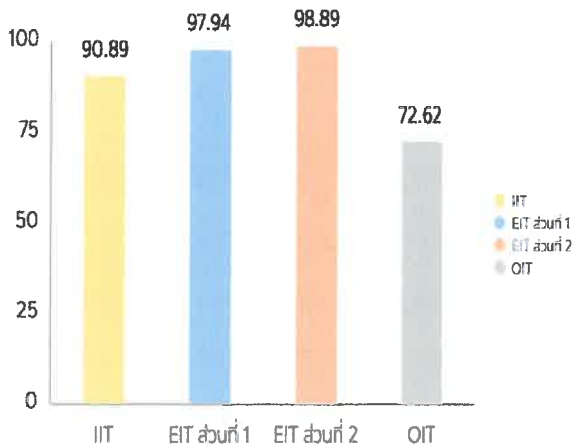
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



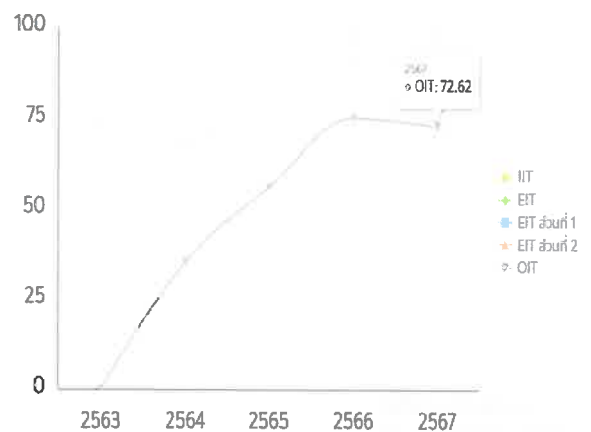
ผลการประเมินรายเครื่องมือ

ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง

ผลการประเมินรายเครื่องมือ

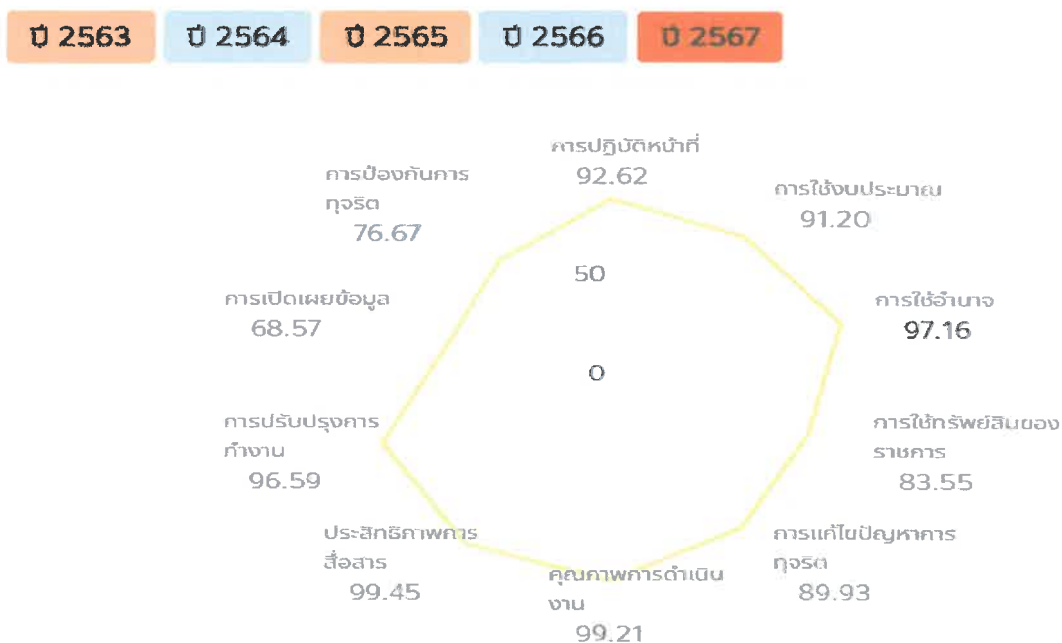


ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ภาพรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๘๕.๘๔ คะแนน ซึ่งมีคะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ในระดับ (ผ่าน) ซึ่งผลคะแนนเรียงตามลำดับร้อยละคะแนนสูงสุดตามตัวชี้วัด ดังนี้

ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

| ตัวชี้วัดที่ | รายละเอียดตัวชี้วัด | คะแนน |
|--------------|--------------------------|-------|
| 1 | การปฏิบัติหน้าที่ | 92.62 |
| 2 | การใช้งบประมาณ | 91.20 |
| 3 | การใช้อำนาจ | 97.16 |
| 4 | การใช้ทรัพย์สินของราชการ | 83.55 |
| 5 | การแก้ไขปัญหาการทุจริต | 89.93 |
| 6 | คุณภาพการดำเนินงาน | 99.21 |
| 7 | ประสิทธิภาพการสื่อสาร | 99.45 |
| 8 | การปรับปรุงการทำงาน | 96.59 |
| 9 | การเปิดเผยข้อมูล | 68.57 |
| 10 | การป้องกันการทุจริต | 76.67 |

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อ
คำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน | การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ |
|--|-------|---|
| 1๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด | ๙๐.๐๙ | <p>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด:</p> <p>1๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด</p> <p>สาเหตุเกิดจาก: ปรับแก้ตามความจริง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา</p> <p>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน: หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป</p> |
| 1๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกันอย่างน้อยเพียงใด | ๙๑.๙๑ | |
| 1๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่ | ๙๗.๘๗ | |
| 0๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | 1๐๐ | <p>หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป</p> |
| 0๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | 1๐๐ | |
| 0๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ | 1๐๐ | |
| 0๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ | 1๐๐ | |
| | | |

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน | การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ |
|---|-------|---|
| e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา | ๑๐๐ | ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด: e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่รายงานผลการดำเนินงานประจำปี สาเหตุเกิดจาก: มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน แนวทางการยกระดับผลการประเมิน: หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง |
| e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน | ๑๐๐ | |
| e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่ | ๙๘.๕๗ | |
| e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน | ๑๐๐ | |
| e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน | ๑๐๐ | |
| e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่รายงานผลการดำเนินงานประจำปี | ๘๒.๘๖ | |
| O๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ | ๑๐๐ | |
| | | |

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อ
คำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน | การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ |
|--|-------|---|
| e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย | ๑๐๐ | ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด: e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย สาเหตุเกิดจาก: มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ แนวทางการยกระดับผลการประเมิน: หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน |
| e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน | ๑๐๐ | |
| e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน | ๑๐๐ | |
| O๑ โครงสร้าง | ๑๐๐ | |
| O๒ ข้อมูลผู้บริหาร | ๑๐๐ | |
| O๓ อำนวยการหน้า | ๑๐๐ | |
| O๔ ข้อมูลการติดต่อ | ๑๐๐ | |
| O๕ ข่าวประชาสัมพันธ์ | ๑๐๐ | |
| O๖ Q&A | ๑๐๐ | |

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อ
คำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน | การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ |
|---|-------|---|
| ๑๐๐ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด | ๗๒.๓๔ | ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด: ๑๐๐ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด สาเหตุเกิดจาก: บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง |
| ๑๐๑ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด | ๙๓.๖๒ | |
| ๑๐๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด | ๘๔.๖๘ | |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน: หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขออัยมทรัพย์สินของทางราชการ ตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขออัยมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ เพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง</p> |
|--|--|--|

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อ
คำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน | การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ |
|---|-------|--|
| 1๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด | ๘๗.๖๖ | <p>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด: 0๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ</p> <p>สาเหตุเกิดจาก: ขาดคอลัมน์ "วันสิ้นสุด สัญญา"</p> <p>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน:</p> |
| 1๕ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ เบิก จ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มาก น้อยเพียงใด | ๙๐.๒๑ | |
| 1๖ หน่วยงานของท่านมีการใช้งบประมาณ หรือจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคล ใดบุคคลหนึ่งมากน้อยเพียงใด | ๙๔.๐๔ | <p>หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลความก้าวหน้า การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่มี เนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นข้อมูลที่ กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานต้อง ดำเนินการ และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าว ในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผล ด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความ โปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุของหน่วยงาน</p> |
| 0๑๔ รายการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พักตร์ | ๐ | |
| 0๑๕ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ | ๑๐๐ | |
| 0๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ | ๑๐๐ | |
| 0๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี | ๐ | |

ประเด็นที่ ๒ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อ
คำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน | การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ |
|--|-------|---|
| ๑๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรกรรมส่วนตัวของผู้บังคับบัญชามากน้อยเพียงใด | ๙๕.๓๒ | <p>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด:</p> <p>๑๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด</p> <p>สาเหตุเกิดจาก: ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานบางรายเคยสั่งการให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต</p> <p>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน:</p> <p>หน่วยงานควรประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงการเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสั่งให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือกระทำการทุจริตให้บุคลากรภายในได้รับทราบด้วย)</p> |
| ๑๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด | ๙๖.๑๗ | |
| ๑๙ การบริหารงานบุคคล ในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่ | ๑๐๐ | |
| ๐๑๕ ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | ๐ | |
| ๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | ๑๐๐ | |
| ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | ๑๐๐ | |
| ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ | ๑๐๐ | |
| ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม | ๑๐๐ | |

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อ
คำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน | การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ |
|--|-------|--|
| 1๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตมิชอบ มากน้อยเพียงใด | ๙๑.๙๑ | <p>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด:</p> <p>1๑๕ ท่านเชื่อมั่นในการบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด</p> <p>สาเหตุเกิดจาก: บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน</p> <p>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน: หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย</p> |
| 1๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่านสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อยเพียงใด | ๘๗.๖๖ | |
| 1๑๕ ท่านเชื่อมั่นในการบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด | ๙๐.๒๑ | |
| 0๓๒ ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | ๑๐๐ | |
| 0๓๓ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | ๑๐๐ | |
| 0๓๔ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | ๑๐๐ | |
| 0๓๕ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ | ๐ | |

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติการหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

| ประเด็นที่ต้องยกระดับผล การประเมินฯ | มาตรการโครงการ หรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|--|---|---------------------------------|--------------|
| กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางการดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการจุดให้บริการได้โดยง่ายรวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ | <p>รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ</p> <p>๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ ชัดเจน</p> <p>๒.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ</p> <p>๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทาง การติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | สำนักงาน |

| | | | | |
|--|--|---|---------------------------------|--------------|
| ประเด็นที่ต้องยกระดับผล การประเมินฯ | มาตรการโครงการ หรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงเวลาในการดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบ |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการ ปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ | <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดประชุมเพื่อสร้าง กระบวนการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหาข้อเสนอมะทได้ แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้ รับทราบ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | สำนักปลัด |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมี ส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้ คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุง คุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ | <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแบบประเมินความ พึง พอใจในการบริการของ หน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดง ความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ ใน ช่องทางการติดต่อทุกชนิด | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | สำนักปลัด |

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

| | | | | |
|--|----------------------------|---------------------------|------------------------|--------------|
| ประเด็นที่ต้องยกระดับผล การประเมินฯ | มาตรการโครงการ หรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงเวลาในการดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบ |
|--|----------------------------|---------------------------|------------------------|--------------|

| | | | | |
|--------------------------------------|---|--|--|------------------|
| การให้บริการและระบบ E-Service | <ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำช่องทางติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีความสะดวกในการติดต่อสอบถามข้อมูลและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนากระบวนการให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล SmartLaw ของกรมการปกครองซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบสืบค้นกฎหมายเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไปของเจ้าหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป | <p>๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ</p> | <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p> | <p>สำนักปลัด</p> |
|--------------------------------------|---|--|--|------------------|

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

| | | | | |
|--|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| ประเด็นที่ต้องยกระดับผล การประเมินฯ | มาตรการโครงการ หรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|---------------------|

| | | | | |
|--|---|---|-------------------------------------|------------------|
| <p>ช่องทางและรูปแบบ การ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ</p> | <ul style="list-style-type: none"> พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมี ประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนอง ใน การแก้ไข)และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับ การ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ | <p>๑. จัดทำโครงการอบรมแก่ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายใน หน่วยงาน (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนอง ใน การแก้ไข)และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับ การ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. ติดตามความก้าวหน้า การ ดำเนินงาน และรายงานผล อย่างสม่ำเสมอ</p> | <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘</p> | <p>สำนักปลัด</p> |
|--|---|---|-------------------------------------|------------------|

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

| ประเด็นที่ต้องยกระดับผล การประเมินฯ | มาตรการโครงการ หรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|--|---------------------------------|----------------------|
| กระบวนการกำกับ ดูแล การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดทำวิสัยทัศน์แผนการใช้จ่ายงบประมาณรวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ | <p>๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ</p> | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | งานพัสดุ/ กองคลัง |

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

| ประเด็นที่ต้องยกระดับผล การประเมินฯ | มาตรการโครงการ หรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|---|--|---------------------------------|----------------------|
| กระบวนการสร้าง ความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัด ซื้อจัดจ้าง | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงานงบประมาณ ▪ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน | <p>๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ</p> <p>๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์</p> | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | งานพัสดุ/ กองคลัง |

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

| ประเด็นที่ต้องยกระดับผล การประเมินฯ | มาตรการโครงการ หรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|---|--|--|------------------|
| <p>กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล</p> | <p>▪ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p> | <p>๑. จัดทำและแต่งตั้งเป็นไปตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงตำแหน่งการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักสูตร การส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา</p> <p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> | <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p> | <p>สำนักปลัด</p> |

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

| ประเด็นที่ต้องยกระดับผล การประเมินฯ | มาตรการหรือโครงการ หรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|--|--|------------------|
| <p>กลไกและมาตรการในการ การแก้ไขและป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงาน</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง การทุจริตประจำปี ▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม | <ol style="list-style-type: none"> ๑. ทำการวิเคราะห์และประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตพร้อม กำหนดมาตรการป้องกัน การ ทุจริตภายในหน่วยงานพร้อม เผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITAปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายใน รับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม สอดแทรกสาระด้าน จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ | <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p> | <p>สำนักปลัด</p> |

ภาคผนวก