

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด

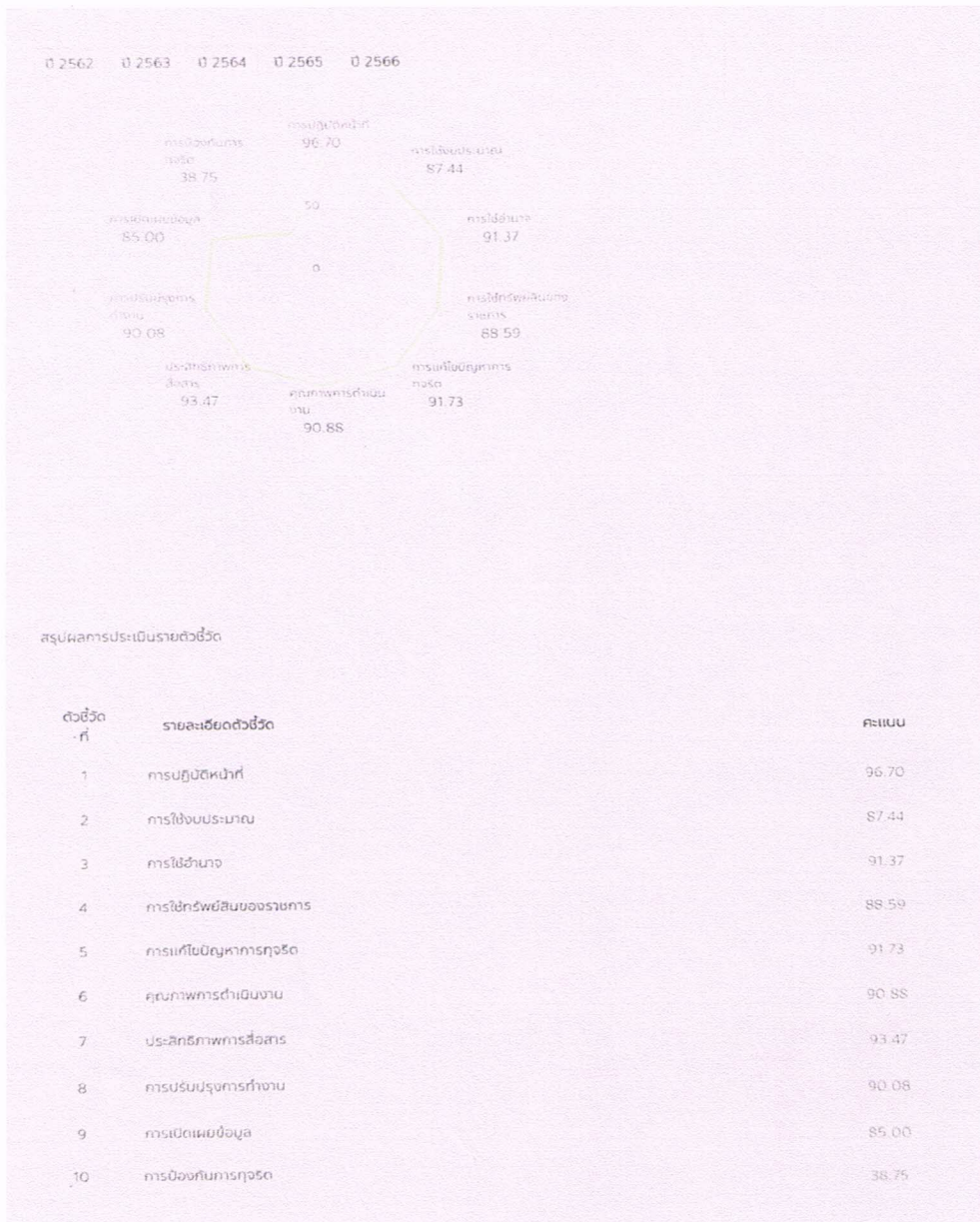


องค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด
อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด ได้รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ในระดับ “ต้องปรับปรุง” (๗๙.๕๔)
ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



| ประเด็นการประเมิน | คะแนนที่ได้ |
|---|-------------|
| ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ | ๙๖.๗๐ |
| ๑๑. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด | ๙๓.๕๐ |
| ๑๒. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ผู้บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกันอย่างน้อยเพียงใด | ๙๒.๓๐ |
| ๑๓. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่อย่างน้อยเพียงใด | ๙๔.๕๐ |
| ๑๔. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือไม่ | ๑๐๐ |
| ๑๕. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น หรืออาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นเป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่ | ๑๐๐ |
| ๑๖. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคตหรือไม่ | ๑๐๐ |
| ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ | ๘๗.๕๕ |
| ๑๗. ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน หรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อยเพียงใด | ๗๓.๕๐ |
| ๑๘. ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณอย่างน้อยเพียงใด | ๖๗.๘๐ |
| ๑๙. หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และคุ้มค่าอย่างน้อยเพียงใด | ๙๒.๒๓ |
| ๑๐. หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มของพวกพ้องอย่างน้อยเพียงใด | ๙๖.๗๐ |
| ๑๑. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของท่านมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ อย่างน้อยเพียงใด | ๙๗.๘๐ |
| ๑๒. หน่วยงานของท่านมีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งอย่างน้อยเพียงใด | ๙๖.๗๐ |
| ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ | ๙๑.๓๗ |
| ๑๓. ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรมอย่างน้อยเพียงใด | ๘๙.๐๐ |
| ๑๔. ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรมอย่างน้อยเพียงใด | ๘๖.๗๗ |

| | |
|---|--------------|
| ๑๕. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาต่อปริญญาตรี หรือ การให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด | ๘๕.๖๗ |
| ๑๖. ท่านเคยถูกบังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชามากน้อย เพียงใด | ๙๑.๑๗ |
| ๑๗. ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการ ทุจริตมากน้อยเพียงใด | ๙๗.๘๐ |
| ๑๘. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่งในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้องมากน้อยเพียงใด | ๙๗.๘๐ |
| ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ | ๘๘.๕๙ |
| ๑๙. ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ ถูกต้องมากน้อยเพียงใด | ๘๒.๓๐ |
| ๒๐. ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด | ๘๘.๙๗ |
| ๒๑. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด | ๘๑.๒๐ |
| ๒๒. บุคคลภายนอกหรือเอกชนมีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด | ๙๑.๑๗ |
| ๒๓. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด | ๙๖.๗๐ |
| ๒๔. หน่วยงานของท่านมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด | ๙๑.๑๗ |
| ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต | ๙๑.๗๓ |
| ๒๕. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาการทุจริต และประพฤติกอบมากน้อยเพียงใด | ๙๖.๗๐ |
| ๒๖. มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้จริง มากน้อยเพียงใด | ๙๐.๐๓ |
| ๒๗. ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมากน้อยเพียงใด | ๘๖.๗๗ |
| ๒๘. หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกัน การทุจริตในหน่วยงานท่านมากน้อยเพียงใด | ๙๔.๕๐ |
| ๒๙. หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูล หรือ ร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้มากน้อยเพียงใด | ๙๐.๑๐ |
| ๓๐. หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและ ลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด | ๙๒.๓๐ |

| | |
|---|--------|
| ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน | ๙๐.๘๘ |
| e๑. หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด | ๘๙.๖๖ |
| e๒. หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติอย่างน้อยเพียงใด | ๘๘.๗๑ |
| e๓. หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด | ๙๔.๔๓ |
| e๔. ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ เป็นต้น) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่ | ๙๗.๑๗ |
| e๕. หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนแก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด | ๙๑.๖๐ |
| ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร | ๙๓.๔๗ |
| e๖. หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด | ๙๑.๖๐ |
| e๗. หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้บริหารควรได้รับทราบ อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด | ๘๗.๘๓ |
| e๘. หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่ | ๙๔.๓๔ |
| e๙. หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด | ๘๙.๖๙ |
| e๑๐. หน่วยงานที่มีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ | ๙๔.๓๔ |
| ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน | ๙๐.๐๘ |
| e๑๑. การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด | ๘๙.๗๑ |
| e๑๒. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการสะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด | ๘๖.๘๙ |
| e๑๓. หน่วยงานมีระบบการให้บริการให้ออนไลน์หรือไม่ | ๙๑.๔๙ |
| e๑๔. หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด | ๘๕.๐๐ |
| e๑๕. หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด | ๙๐.๖๖ |
| ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล | ๘๕.๐๐ |
| ๐๑ โครงสร้าง | ๑๐๐.๐๐ |
| ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร | ๐.๐๐ |

| | |
|--|--------|
| ๐๓ อำนางหน้าที่ | ๑๐๐.๐๐ |
| ๐๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | ๐.๐๐ |
| ๐๕ ข้อมูลการติดต่อ | ๑๐๐.๐๐ |
| ๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ๐.๐๐ |
| ๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์ | ๑๐๐.๐๐ |
| ๐๘ Q&A | ๑๐๐.๐๐ |
| ๐๙ Social Network | ๐.๐๐ |
| ๐๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล | ๐.๐๐ |
| ๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี | ๑๐๐.๐๐ |
| ๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน | ๑๐๐.๐๐ |
| ๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี | ๐.๐๐ |
| ๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานในการปฏิบัติงาน | ๑๐๐.๐๐ |
| ๐๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานในการให้บริหาร | ๑๐๐.๐๐ |
| ๐๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริหาร | ๐.๐๐ |
| ๐๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ | ๑๐๐.๐๐ |
| ๐๑๘ E - Service | ๑๐๐.๐๐ |
| ๐๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ | ๑๐๐.๐๐ |
| ๐๒๐ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | ๑๐๐.๐๐ |
| ๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน | ๑๐๐.๐๐ |
| ๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี | ๑๐๐.๐๐ |
| ๐๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๑๐๐.๐๐ |
| ๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๑๐๐.๐๐ |
| ๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและทรัพยากรบุคคลบุคคล | ๑๐๐.๐๐ |
| ๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | ๑๐๐.๐๐ |
| ๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | ๑๐๐.๐๐ |
| ๐๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | ๑๐๐.๐๐ |
| ๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | ๑๐๐.๐๐ |
| ๐๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | ๑๐๐.๐๐ |
| ๐๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ | ๑๐๐.๐๐ |
| ๐๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy | ๐.๐๐ |
| ๐๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy | ๐.๐๐ |

| ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต | ๓๘.๗๕ |
|---|--------|
| ๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี | ๑๐๐.๐๐ |
| ๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ | ๐.๐๐ |
| ๐๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | ๑๐๐.๐๐ |
| ๐๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน | ๐.๐๐ |
| ๐๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี | ๐.๐๐ |
| ๐๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ | ๐.๐๐ |
| ๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม | ๐.๐๐ |
| ๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ | ๐.๐๐ |
| ๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | ๑๐๐.๐๐ |
| ๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | ๑๐๐.๐๐ |

๒. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด พบว่า มีคะแนนเฉลี่ย ๗๙.๕๔ คะแนน สูงกว่าปีที่ผ่านมา ๑๘.๔ คะแนน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ ๖๑.๑๔ คะแนน) ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สะท้อนให้เห็นว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลตากแดดมีระดับที่สูงขึ้น แต่ต้องปรับปรุงการบริการที่มีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชนผู้รับบริการมากยิ่งขึ้น ตลอดจนความพยายามที่จะทำให้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงานได้รับการเผยแพร่ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงติดตาม หรือตรวจสอบได้ เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และเพื่อลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะมีบุคคลกรในหน่วยงานทุจริตประพฤติมิชอบ

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีความโปร่งใสและตอบสนองต่อประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ในการยกระดับผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น ๗ ประเด็นดังนี้

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

-๘-

| การนำผลวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ | | ข้อค้นพบ | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ระยะเวลา ดำเนินงาน |
|--|---|---|---|-----------------------------------|------------------------------------|
| ประเด็น | ประเด็น | | | | |
| ๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | <p>๑๑. เจ้าหน้าที่หน่วยงานของท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดเพียงใด</p> <p>๑๒. เจ้าหน้าที่หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมมากน้อยเพียงใด</p> <p>๑๓. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่มากน้อยเพียงใด</p> <p>๑๔. หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดเพียงใด</p> <p>๑๕. หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติมากน้อยเพียงใด</p> | บุคคลภายในและประชาชนผู้มารับบริการมีความเห็นว่า การปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ประชาชนเป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนดและเลือกปฏิบัติ | <p>รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ</p> <p>๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน</p> <p>๒. แจ้งเวียนให้บุคคลภายในรับทราบ</p> <p>๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด</p> <p>๔. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน</p> <p>๕. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่แต่แจ้งเวียนให้บุคคลภายในได้รับทราบ</p> <p>๖. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในช่องทางทางารติดต่อทุกชนิด</p> | สำนักปลัด ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |

| ประเด็น | | การนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | | |
|--|---|--|--|-------------------------------|------------------------------------|
| ประเด็น | ประเด็น | ข้อค้นพบ | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ระยะเวลาดำเนินงาน |
| | ๓๓. หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่มากขึ้นเพียงใด | | | | |
| ๒. การให้บริการและระบบ E-Service | ๑๑๑. การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ตื่นกว่าปีที่ผ่านมาน้อยเพียงใด ๑๑๒. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการสะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมากน้อยเพียงใด ๑๑๓. หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่ | ประชาชนผู้มาใช้บริการมีความเห็นว่าการให้บริการของเจ้าหน้าที่ตื่นกว่าปีที่ผ่านมาการให้บริการสะดวกรวดเร็วและหน่วยงานมีระบบการบริการออนไลน์ | ๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ ๓. ประชาสัมพันธ์ E – Service ให้ประชาชนรับทราบ | สำนักปลัด | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |
| ๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ประชาชนและผู้เกี่ยวข้อง | ๑๑๖. หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด ๑๑๗. หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด | ประชาชนผู้รับบริการมีความเห็นว่าหน่วยงานช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย และมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรรับทราบอย่างชัดเจนกว่าที่ผ่านมาก | ๑. พัฒนารูปแบบการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการ เพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ๒. เพิ่มช่องทางในการติดต่อให้มากขึ้น | สำนักปลัด | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |

| การนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | | | | |
|---|---|---|--|-----------------------------------|------------------------------------|
| ประเด็น | ประเด็น | ข้อค้นพบ | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ระยะเวลา ดำเนินงาน |
| | ๑๘. หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติดต่อหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่ | | | | |
| ๔. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล | ๑๘. ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด ๑๒. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด | บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ หรือมีการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้อย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว | ๑. กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางการดังกล่าวให้บุคคลถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. กำชับให้บุคคลภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง ๔. เสริมสร้างจิตสำนึกในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม ๕. เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม | สำนักงาน | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |

| การนำผลวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ | | | | | |
|---|--|--|--|-----------------------------------|------------------------------------|
| ประเด็น | ประเด็น | ข้อค้นพบ | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ระยะเวลา ดำเนินงาน |
| ๕. กระบวนการ สร้างความโปร่งใส ใน การ ใ ช้ งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง | ๕. ทำนทราบซื้อมูลเี่ยวกับงบประมาณของ หน่วยงานหรือของส่วนงานที่ทาปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด ๖. ทาไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการ งบประมาณ มากน้อยเพียงใด | บุคลากรบางรายไม่ทราบซื้อมูลเี่ยวกับ งบประมาณของหน่วยงานหรือองค์กรส่วนที่ รับผิดชอบ บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไป มีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ | ๑. หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี โดยอาจประชุมชี้แจง แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคคล ภายใน หน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุบบัชหรืออินโฟ กราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทาง ออนไลน์ (line, facebook) หรือ บอ ร์ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ๒. หน่วยงานควมจัดให้บุคคลภายในหน่วยงานได้มี ส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือส่วนร่วมใน กระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคคลได้เข้ามามีส่วนร่วม ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิด ประโยชน์สูงสุดของประชาชน | กองคลัง | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |

| การนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | | | | |
|---|--|--|---|-------------------------------|--|
| ประเด็น | ประเด็น | ข้อค้นพบ | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ระยะเวลาดำเนินงาน |
| <p>๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล</p> | <p>๑๕. ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด</p> | <p>บุคลากรบางรายในหน่วยงานเห็นว่า ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ หรือประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษาไม่เป็นธรรม</p> | <p>๑. กำหนดนโยบายหรือแผนบริหาร ทรัพยากรและพัฒนาศักยภาพบุคคลที่มุ่งแก้ปัญหา ๒. กำกับติดตามการขับเคลื่อนแผนการบริหาร ทรัพยากรและพัฒนาศักยภาพบุคคลอย่างต่อเนื่อง ๓. เป็ดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องโดยละเอียด ๔. เสนอแนะสำหรับการประเมินแบบวัดการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก</p> | <p>สำนักปลัด</p> | <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p> |
| <p>๗. กลไก และการมาตรการในการแก้ไข และป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน</p> | <p>๑๖. มาตรการป้องกัน การทุจริตของหน่วยงาน ๑๕. ความเชื่อมั่นที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง หรือการ ตรวจสอบและลงโทษ</p> | <p>มาตรการป้องกัน การทุจริตของหน่วยงาน ยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง เจ้าหน้าที่ซึ่งขาดความเชื่อมั่นที่จะแจ้ง ให้ ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง หรือยังขาดความเชื่อมั่นว่าหน่วยงาน จะมีการ ตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง</p> | <p>๑. จัดทำเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารในการแก้ไข ปัญหาการทุจริต และประเพณีนิยมชอบ ๒. จัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี และมาตรการและการดำเนินการในการ บริหารจัดการความเสี่ยง</p> | <p>สำนักปลัด</p> | <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p> |

| ประเด็น | | การนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | | |
|---------|---------|---------------------------------|---|-------------------------------|-------------------|
| ประเด็น | ประเด็น | ข้อค้นพบ | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ระยะเวลาดำเนินงาน |
| | | | <p>๓.จัดทำการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และมีการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น เพื่อให้สอดคล้องตามผล การวิเคราะห์ผลการประเมิน</p> <p>๔.จัดทำคู่มือ/วิธีการแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติชอบ</p> | | |

๓. ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ในการดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลตากมก มีข้อจำกัดในการดำเนินงานดังนี้

- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
- การเห็นถึงความสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ข้อเสนอแนะ/แนวทางการจัดการกับข้อจำกัด (ถ้ามี)

- ประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบและเห็นความสำคัญการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ