

รายงานผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

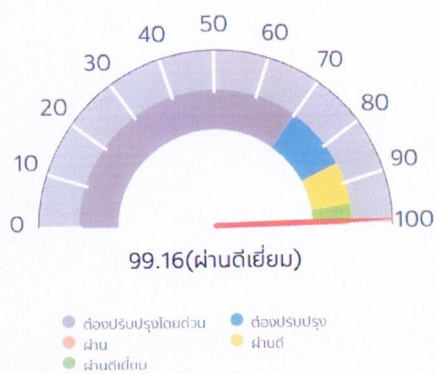


คะแนน องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

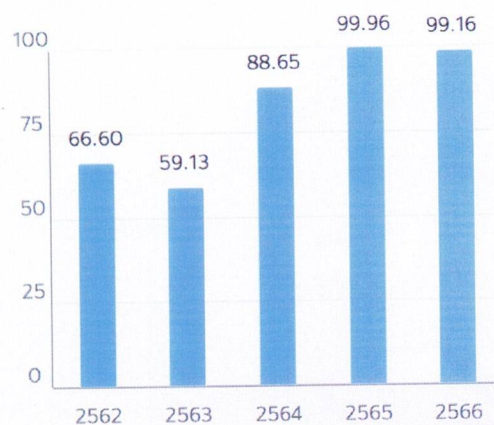
ระดับผลการประเมิน

๙๙.๑๖ คะแนน
ผ่านดีเยี่ยม

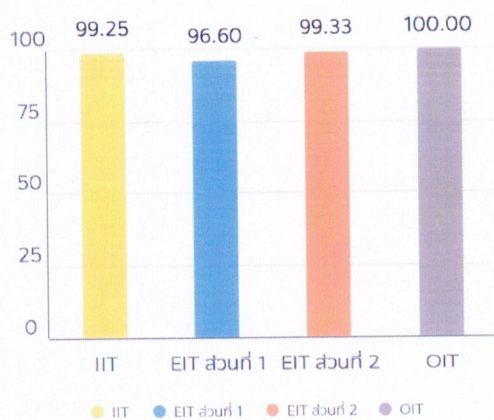
ผลการประเมินในภาพรวม



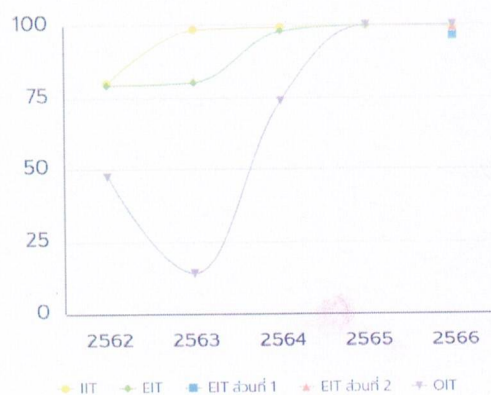
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ

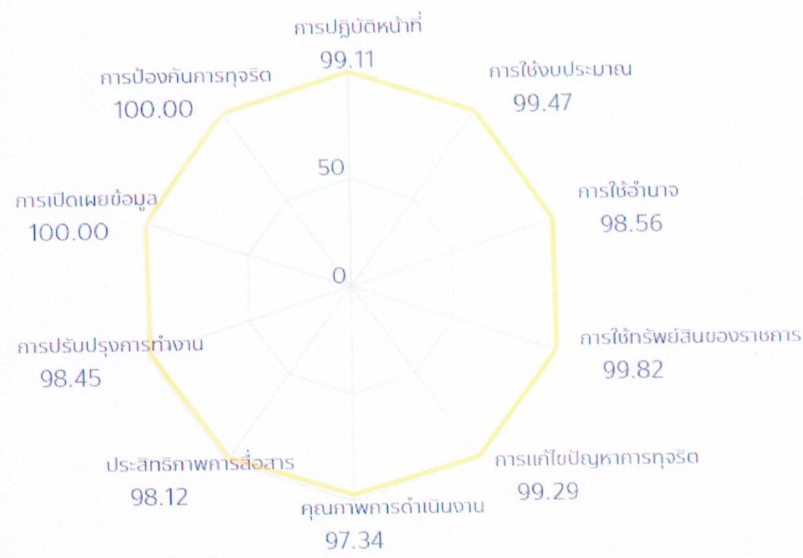


ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

๒๕๖๖



ปี 2566

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	99.11
2	การใช้งบประมาณ	99.47
3	การใช้อำนาจ	98.56
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	99.82
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	99.29
6	คุณภาพการดำเนินงาน	97.34
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	98.12
8	การปรับปรุงการทำงาน	98.45
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ภาพรวม (ITA)

องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ อำเภอเมือง จังหวัดตราด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ในภาพรวมได้คะแนน ๙๙.๑๖ คะแนน ระดับผลการประเมินอยู่ในระดับ AA ซึ่งผ่านเกณฑ์การประเมิน เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัดเรียงจากคะแนนมาก พบว่า

๑.ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต	ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน
๒.ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล	ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน
๓.ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	ได้คะแนน ๙๙.๘๒ คะแนน
๔.ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ	ได้คะแนน ๙๙.๔๗ คะแนน
๕.ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต	ได้คะแนน ๙๙.๒๙ คะแนน
๖.ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่	ได้คะแนน ๙๙.๑๑ คะแนน
๗.ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ	ได้คะแนน ๙๘.๕๖ คะแนน
๘.ตัวชี้วัดการปรับปรุงการทำงาน	ได้คะแนน ๙๘.๔๕ คะแนน
๙.ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร	ได้คะแนน ๙๘.๑๒ คะแนน
๑๐.ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน	ได้คะแนน ๙๗.๓๔ คะแนน

ประเด็นดังต่อไปนี้

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๘.๙๔
อย่างน้อยเพียงใด	
i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน	๙๘.๙๔
อย่างน้อยเพียงใด	
i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่	๑๐๐
อย่างน้อยเพียงใด	
i๔ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์	๑๐๐
(นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือ	
ให้บริการ หรือไม่	
i๕ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์	๙๖.๗๗
จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	
i๖ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์	๑๐๐
แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	
e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๖.๙๐
อย่างน้อยเพียงใด	
e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ	๙๖.๙๐
อย่างน้อยเพียงใด	
e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่	๙๖.๙๐
อย่างน้อยเพียงใด	

e๔ ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือไม่	๙๖.๘๑
e๑๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐
e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐
e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐
๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	
๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	
๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	
๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	

(๒) การให้บริการและระบบ E – Service

i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๔
i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๔
i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐
e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐
e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐
e๕ หน่วยงานมีทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๙๕.๘๔
e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐
e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐
e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๙๖.๘๔
e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐
๐๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	
๐๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	
๐๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	
๐๑๘ E – Service	
๐๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐
e๗ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐

e๘	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๖.๘๔
e๙	หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐
e๑๐	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๓.๖๑
๐๑	โครงสร้าง	
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	
๐๓	อำนาจหน้าที่	
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	
๐๘	Q & A	
๐๙	Social Network	
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

i๑๙	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๔
i๒๐	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๑๐๐
i๒๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
i๒๒	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
i๒๓	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
i๒๔	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ)	

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

i๗	ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
i๘	ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
i๙	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๔

i๑๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๔
i๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๔

๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ

๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน

๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

๐๑๔ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ

๐๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน

๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด ๑๐๐

i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด ๑๐๐

i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด ๑๐๐

i๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด ๙๖.๗๗

i๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด ๙๖.๗๗

i๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด ๑๐๐

i๑๙ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของ

หน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด

๐๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

๐๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม

๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

๑๒๕	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๒๖	มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๒๘	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๒๙	หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๗๗
๑๓๐	หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๔
๑๓๑	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๓.๖๑
๑๓๕	หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๐
๐๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
๐๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	
๐๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน	
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน	

ผลการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ๒๕๖๖ จากผลคะแนน พบว่ามีข้อบกพร่องและประเด็นที่ควรพัฒนา ได้แก่

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ข้อบกพร่อง

๕ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการเรียกรับ หรือรับ หรือให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต ได้คะแนน ๙๖.๗๗

ประเด็นที่ควรพัฒนาหรือแก้ไข

หน่วยงานควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว นอกจากนี้ ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้ชี้เบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต่อไป

(๒) การให้บริการและระบบ E – Service

ข้อบกพร่อง

๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่ ได้คะแนน ๙๖.๘๔

ประเด็นที่ควรพัฒนาหรือแก้ไข

หน่วยงานควรจัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ข้อบกพร่อง

๑๐ หน่วยงานมีช่องทางสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีพบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ ได้คะแนน ๙๓.๖๑

ประเด็นที่ควรพัฒนาหรือแก้ไข

หน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ข้อบกพร่อง

๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน ๙๘.๙๔

ประเด็นที่ควรพัฒนาหรือแก้ไข

หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อบกพร่อง

i๙ หน่วยงานของท่าน ใช้งบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคําค่า มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน ๙๘.๙๔

i๑๐ หน่วยงานของท่าน ใช้งบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน ๙๘.๙๔

i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน ๙๘.๙๔

ประเด็นที่ควรพัฒนาหรือแก้ไข

หน่วยงานควรมีแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ , รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน , รายงานผลการดำเนินงานประจำปี , แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ , ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ , สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน , รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ข้อบกพร่อง

i๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน ๙๖.๗๗

i๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน ๙๖.๗๗

ประเด็นที่ควรพัฒนาหรือแก้ไข

หน่วยงานควรมีกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตราฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชา นอกจากนี้ หน่วยงานควรมีการขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่มุ่งเน้นการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อบกพร่อง

e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ ได้คะแนน ๙๓.๖๑

ประเด็นที่ควรพัฒนาหรือแก้ไข

หน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครอง และปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

จากการวิเคราะห์ระดับผลกระทบและการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะจะต้องปรับปรุงการดำเนินงาน โดยกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติเป็นมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ในประเด็นดังต่อไปนี้

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลา	หน่วยงาน
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ	ปฏิบัติ	ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑๕ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการเรียกรับหรือรับ หรือให้เงินทรัพย์สิน ของขวัญของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงาน หรือเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต	หน่วยงานควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว นอกจากนี้ ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้ชี้เบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อไป	๑.มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ๒.มีการประชุมการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ๓.จัดทำประกาศเรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ๔.จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน -แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ -ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์	ไตรมาส ๒	สำนักปลัด

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลา	หน่วยงาน
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ	ปฏิบัติ	ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(๒) การให้บริการและระบบ E – Service	e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	หน่วยงานควรจัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง	๑.จัดทำระบบ E-Service เผยแพร่บนเว็บไซต์ของอบต. วังกระเจาะ ๒.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ทางเฟส ไลน์	ไตรมาส ๒	สำนักปลัด
(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนในกรณีพบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	หน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	๑.จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ๒.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ ๓.ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์	ไตรมาส ๒	สำนักปลัด

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน ๙๘.๙๔	หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	๑.จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒.ประกาศใช้คู่มือ ๓.ประชาสัมพันธ์	ไตรมาส ๒	สำนักปลัด
(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	i๑๙ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด i๑๐ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด i๑๒ หน่วยงานของท่านมีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	หน่วยงานควรมีแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ , รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน , รายงานผลการดำเนินงานประจำปี , แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ , ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ , สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน , รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑.มีแผนดำเนินงานและ การ ใ้ งบประมาณ ๒.รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน ๓.รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๔.แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ๕.ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๖.สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ๗.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๘. เผยแพร่ข้อมูลลงบนเว็บไซต์ของอบต.วังกระแจะ	ไตรมาส ๒	สำนักปลัด

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลา	หน่วยงาน
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ	ปฏิบัติ	ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ข้อบกพร่อง	i๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด i๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	หน่วยงานควรมีกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่ การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี ตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชา นอกจากนี้หน่วยงานควรมีการขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่มุ่งเน้นการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	๑) จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ๒) ให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่บุคลากรของหน่วยงาน และทำแบบทดสอบความรู้	ไตรมาส ๒	สำนักปลัด
(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	หน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	๑.จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ๒.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ ๓.ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์	ไตรมาส ๒	สำนักปลัด

แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

- การใช้บริการ E – Service ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีข้อจำกัด เนื่องจาก ประชาชนผู้มารับบริการกับ
องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ยังไม่ได้รับความสนใจเทคโนโลยีดังกล่าว

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายปรัชญา สืบนุช)