



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะชะ
อำเภอฉวาง จังหวัดนครศรีธรรมราช

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
1๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	<p>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อย: 0๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี และ 0๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p> <p>สาเหตุเกิดจาก: - 0๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะชะดำเนินการไม่ครบองค์ประกอบข้อมูล ไม่มีรายงานความก้าวหน้าของแผนฯปี พ.ศ.๒๕๖๗</p> <p>- 0๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะชะ ดำเนินการไม่ครบองค์ประกอบข้อมูลไม่มีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ</p> <p>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน:</p> <p><u>แนวทางยกระดับ 0๘ และ 0๙</u></p> <p>ดำเนินการเปิดเผยผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบตามองค์ประกอบด้านข้อมูลให้ครบถ้วน</p> <p>***หมายเหตุ ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะชะ ถึงแม้ในประเด็นข้อคำถาม</p> <ul style="list-style-type: none"> - IIT (ข้อ 1๑, 1๒ ,1๓) การให้บริการของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการที่เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไม่มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ และเปิดเผยผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบตามองค์ประกอบด้านข้อมูลให้ครบถ้วนของ - OIT (ข้อ 0๗ ,0๑๐) องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะชะในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะมีค่าคะแนนเต็ม ๑๐๐ <p><u>แต่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</u> ยังคงต้องรักษามาตรฐานการปฏิบัติ รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบตามองค์ประกอบด้านข้อมูลให้ครบถ้วน</p>
1๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
1๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐	
0๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐	
0๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๐.๐๐	
0๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐.๐๐	
0๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๒.๖๓	<p>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อย: ๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ</p> <p>สาเหตุเกิดจาก: - e๑ เจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติหรือบริการประชาชนที่มาติดต่อตามขั้นตอนและเวลาที่กำหนด</p> <p>- e๒ เจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติหรือบริการแก่ประชาชนโดยเท่าเทียม</p> <p>-e๓ หน่วยงานไม่มีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>- e๔ หน่วยงานไม่มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชนเท่าที่ควร</p> <p>-e๕ หน่วยงานยังขาดการใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานน้อยและขาดการประชาสัมพันธ์การบริการ ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน</p> <p>-O๑๑ ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบและข้อมูลไม่ครอบคลุม ต.ค.๖๕-ก.ย. ๖๖</p> <p>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน:</p> <p><u>-แนวทางการยกระดับผลการประเมิน: ในการให้บริการและระบบ E-Service ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ</u></p> <p>EIT ประเด็นข้อ (e๑, e๒ ,e๓ ,e๔,e๕)</p> <p>๑.ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานให้บริการ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบและนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ มาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบที่ดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น อินโฟกราฟฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป</p> <p>๒.กำหนดจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อถือปฏิบัติแนวทางเดียวกัน และเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ</p> <p>๓.กำหนดให้มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ</p> <p>๔.กำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้น</p>
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๒.๙๑	
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐	
e๓ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๘๐.๕๙	
e๔ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๓.๘๓	
e๕ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๕๑.๒๖	
O๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐	
O๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๐.๐๐	
O๑๓ E-Service	๑๐๐	
O๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐	

	<p>โครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ และรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบด้วย</p> <p>๕.หน่วยงานจัดทำช่องทางการให้บริการ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และควรพัฒนาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้ทราบโดยทั่วถึง</p> <p>๖.เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่างๆและเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย</p> <p>OIT (ข้อ 0๑๒)</p> <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะจะจะต้องดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติให้เป็นไปตามขั้นตอนวิธีการ และกำกับกำชับไม่ให้เลือกปฏิบัติและเปิดโอกาสประชาชนเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน รวมทั้งการบริการทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ E-Service เพื่อบริการที่รวดเร็วและเข้าถึงได้ง่ายขึ้นสามารถยื่นคำร้องผ่านระบบออนไลน์ (E-Service) ได้ทุกที่ทุกเวลาองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ* ส่วนประเด็น 0๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการต้องแสดงข้อมูลสถิติที่ผู้รับบริการมาขอรับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">(๑) ชื่อหน่วยงาน(๒) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ(Walk-in) <p>*แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทาง E-Service ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">(๑) ชื่องาน(๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service ของหน่วยงานประจำปีให้ ครบถ้วน <p>***หมายเหตุ ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>ในส่วนประเด็น</p> <p>EIT (- em) ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่</p> <p>OIT (0๑๑), (0๒๕)</p> <p>-0๑๑คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการ</p>
--	--

		หรือผู้มาติดต่อ E-Service -0๒๕การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม จะมีค่าคะแนนเต็ม ๑๐๐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ยังคงต้องรักษามาตรฐานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และเน้นย้ำไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงานหรือให้บริการอยู่ องค์การบริหารส่วนตำบล นากะชะ ควรลงพื้นที่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน รับทราบ
--	--	--

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๑.๘๕	<p>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อย: e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย</p> <p>สาเหตุเกิดจาก: - e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย</p> <p>- e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน</p> <p>- e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน</p> <p>ทั้ง e๔ ,e๕ ,e๖ หน่วยงานยังขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ</p>
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๒.๑๓	
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๓.๑๙	
0๑ โครงสร้าง	๑๐๐	<p>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน: ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ EIT ประเด็นข้อ(e๔,e๕,e๖)</p> <p>ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งานโดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน และเป็นปัจจุบันและให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ในด้านนั้นๆตอบข้อซักถามให้กับผู้ใช้บริการ</p> <p>***หมายเหตุ ในประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ OIT (ข้อ 0๑,0๒,0๓ ,0๔, 0๕ และข้อ 0๖) องค์การบริหารส่วนตำบลนากะชะในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะมีค่าคะแนนเต็ม ๑๐๐ ในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ ยังคงต้องรักษามาตรฐานระดับคะแนนเอาไว้ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบเพื่อประชาชนได้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างชัดเจนสามารถเข้าถึงได้ง่าย</p>
0๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐	
0๓ อำนวยความสะดวก	๑๐๐	
0๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐	
0๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐	
0๖ Q&A	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๘๕.๗๑	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อย: i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด
i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	สาเหตุเกิดจาก: i๑๐ ในกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนากะชะในประเด็นขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างไม่ถูกต้องเนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลนากะชะ เป็นหน่วยงานขนาดเล็ก ทรัพย์สินจำนวนไม่มาก แต่ละส่วนงานมีการใช้ทรัพย์สินร่วมกันหลายรายการ ทำให้ดูแลควบคุมการใช้ทรัพย์สินเกิดการหละหลวม ไม่เป็นไปตามระเบียบขั้นตอนบ้างบางรายการ
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	แนวทางการยกระดับผลการประเมิน: ..ในประเด็น IIT (i๑๐) ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด หน่วยงานต้องกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนากะชะในประเด็นขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวและกำกับให้บุคลากรภายในหน่วยงาน มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตราฐานทางจริยธรรม ในประเด็น -(i๑๑) ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด และ -(i๑๒) หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะมีค่าคะแนนเต็ม ๑๐๐ แต่ในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ ยังคงต้องรักษาคุณภาพและยังคงต้องรักษามาตรฐาน ต่อไป

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อย:- - ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ - ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	- ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี สาเหตุเกิดจาก: - ๐๑๕ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯเปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด ไม่ปรากฏแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงาน
ib หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	- ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯเปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด มีการปล่อยเว้นว่างขององค์ประกอบด้านข้อมูล เลขที่โครงการ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษี
๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	- ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯเปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด เว้นว่างขององค์ประกอบด้านข้อมูล ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เลขที่โครงการ
๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐.๐๐	แนวทางการยกระดับผลการประเมิน: ในกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง OIT - ๐๑๕ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่มีหัวข้อประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐.๐๐	- ๐๑๖ , ๐๑๗ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ ปรับปรุงการทำงานโดยเน้นนำกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามตัวชี้วัดให้องค์ประกอบที่กำหนดให้ครบถ้วน
๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐.๐๐	***หมายเหตุ -IIT (ข้อ i๔, i๕, ib) และ Oit (ข้อ O๔) องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะมีค่าคะแนนเต็ม ๑๐๐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ยังคงต้องรักษาคุณภาพและเน้นย้ำไม่ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามตัวชี้วัดให้ครบองค์ประกอบที่กำหนดให้ครบถ้วน ครบถ้วน

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อย: -๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ -๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	สาเหตุเกิดจาก: - ๐๑๕ รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด ไม่ปรากฏแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงาน
i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐	- ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ขาดองค์ประกอบข้อบประมาณที่ได้รับจัดสรร และผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	แนวทางการยกระดับผลการประเมิน: แนวทางการยกระดับผลการประเมิน: กระบวนการควบคุม
๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐.๐๐	ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล OIT
๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐.๐๐	- ๐๑๕ ไม่มีหัวข้อประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐	- ๐๑๙ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ ปรับปรุงการทำงานโดยแนะนำ ก้าข้ามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามตัวชี้วัดให้องค์ประกอบที่กำหนดให้ครบถ้วน
๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐	***หมายเหตุ -IIT (ข้อ i๗, i๘, i๙) และ Oit (ข้อ O๑๘ O๒๐ O๒๑) ในกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ ถึงแม้การบริหารงานบุคคลในหน่วยงาน ในประเด็นหัวข้อผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ และมีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง และแสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ การขับเคลื่อนจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จะมีค่าคะแนน ๑๐๐ คะแนน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ยังคงต้องรักษาคุณภาพและเน้นย้ำไม่ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามตัวชี้วัดให้ครบองค์ประกอบที่กำหนดให้ ครบถ้วน

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	<p>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อย: ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน</p> <p>สาเหตุเกิดจาก: -๐๓๐ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน หน่วยงานแสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตใน ประเด็นสินบน โดยมีรายละเอียดที่ไม่สอดคล้องกับองค์ประกอบตามที่กำหนด</p> <p>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน: <u>กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</u></p> <p>OIT</p> <p>- ๐๓๐ เปิดเผยแพร่ข้อมูลรายงานการรับทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใด โดยกรมจรรยาของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>***หมายเหตุ</p> <p>-IIT (ข้อ i๑๓, i๑๔, i๑๕) และ Oit (ข้อ O๒๒ O๒๓ O๒๔ O๒๖ O๒๗ O๒๘ O๒๙ O๓๑ O๓๒ O๓๓ O๓๔)</p> <p>ถึงแม้ใน ประเด็น ผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการ แก้ไขปัญหาการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ/ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้/ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>
i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการ ทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มาก น้อยเพียงใด	๑๐๐	
๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ	๑๐๐	
๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ	๑๐๐	
๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	
๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐	
๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐	
๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยา	๑๐๐	
๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับสินบน	๐.๐๐	
๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐	
๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐	
๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐	
๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	๑๐๐	

<p>๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>ภายในหน่วยงานของท่าน/แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ/ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ/ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ/ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่/การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy/รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy/รายงานการรับทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา/รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี/แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต/รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี/มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน/รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน/องค์การบริหารส่วนตำบลนากะชะในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จะมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ยังคงต้องรักษาคุณภาพและรักษามาตรฐานระดับคะแนนเอาไว้หรือปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไป</p>
--	------------	--

**การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติการหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	<p>๑.จัดให้มีการทำคู่มือประชาชน คู่มือการปฏิบัติหน้าที่หรือแนวทางปฏิบัติเพื่อให้ประชาชนได้ศึกษาขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยเผยแพร่ลงเว็บไซต์หรือช่องทางสื่อออนไลน์ช่องทางอื่นเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย รวมถึงจัดให้มีช่องทางการประเมินการให้บริการสำหรับประชาชน เพื่อสะท้อนการปฏิบัติงานในการให้บริการของเจ้าหน้าที่รัฐ</p> <p>๒.จัดทำมาตรการ แนวทางปฏิบัติตนทางจริยธรรม Dos & Don 'ts เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p>	ทุกส่วนราชการ	<p>๑.จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในแต่ละส่วนงานที่ประชาชนต้องเข้ามาติดต่อหรือรับบริการ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนระยะเวลาให้ชัดเจน</p> <p>๒.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ไว้บริการประชาชนในส่วนงานที่เข้ารับการบริการจากหน่วยงานของรัฐ ในการจัดหรือจัดเตรียมเอกสารเข้ามาพร้อมการติดต่อประสานงาน</p> <p>๓.แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วนราชการทราบและปฏิบัติ</p> <p>๔.กำหนดแนวทางปฏิบัติ Dos & Don 'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>๕.จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม</p>	ธ.ค.๖๗ - มี.ค.๖๘

	<p>๒. จัดให้มีการประชุมประจำเดือนเพื่อถ่ายทอดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ ถ่ายทอดปัญหาพร้อมหาแนวทางการแก้ไขไปในทิศทางเดียวกัน</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p>	<p>๑.จัดประชุมประจำเดือนเพื่อทำความเข้าใจแนวทางปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ๒.นำความคิดเห็นจากประชาชนมาสะท้อนแนวทางความคิดปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป</p>	<p>พ.ย ๖๗-มี.ค.๖๘</p>
	<p>๓.มาตรการส่งเสริมการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑.จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติ หรือการให้บริการ ๒.รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติ ๓.เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ</p>	<p>ธ.ค.๖๗-มี.ค.๖๘</p>
	<p>๔.มาตรการการสร้าง ความโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑.จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ ๖๘ โดยให้มีรายละเอียด ดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๒. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผน</p>	<p>ม.ค.๖๘-มี.ค.๖๘</p>

			<p>ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม(ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่ม และสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(๔) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๕) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๔. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>(๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน</p> <p>(๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ</p>	
--	--	--	---	--

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>การให้บริการและระบบ E-Service</p>	<p>จัดให้มีการพัฒนาระบบออนไลน์ สื่อประชาสัมพันธ์เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล นากะชะ อัพเดทข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจัดทำช่องทางติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองช่องทางและช่องทางรับฟังความเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑.จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานโดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้ (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆ ๓.กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๔.จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม ๕.จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าปฏิบัติหน้าที่ ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างเป็นทางการ</p>	<p>ธ.ค.๖๗-มี.ค.๖๘</p>

			<p>ที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่ง ในปี พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>๖. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๗. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)</p> <p>(๒) จำนวน ผู้รับ บริการผ่านช่องทาง E-Service</p> <p>๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชน รับทราบ</p>	
--	--	--	---	--

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลการประเมินฯ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p>	<p>สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลายสะดวกเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. จัดทำแผนผังโครงการสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำโดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วนกลุ่ม เป็นต้น</p> <p>๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ อย่างน้อยประกอบด้วย*</p> <p>(๑) ผู้บริหารสูงสุด</p> <p>(๒) รองผู้บริหารสูงสุดในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่อ-นามสกุล</p> <p>(๒) ตำแหน่ง</p> <p>(๓) รูปถ่าย</p> <p>(๔) ช่องทางการติดต่อ</p> <p>๓. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน</p> <p>๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ที่อยู่หน่วยงาน</p> <p>(๒) หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>(๓) E-mail ของหน่วยงาน</p> <p>(๔) แผนที่ตั้ง</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่</p>	<p>ธ.ค.๖๗ - มีนาคม ๖๘</p>

			<p>เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่างๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองช่องทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p>	
--	--	--	---	--

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	มาตรการป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	สำนักปลัด	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการ ใช้ทรัพย์สินของราชการโดยกำหนดขั้นตอนใน การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ</p> <p>๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สิน ของราชการอย่างถูกต้อง</p> <p>๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของ หน่วยงานเป็นระยะ</p> <p>๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น จากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการ จัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตาม มาตรการที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติ ดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	ธ.ค.๖๗-มีนาคม๖๘

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	มาตรการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง	<p>๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบ ลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ</p> <p>๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสน บาท ให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัด จ้างฯ ในกรณีดังกล่าว</p> <p>๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ ปีงบประมาณ ๖๘ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามใน สัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ โดย มีรายละเอียด ดังนี้</p>	ธ.ค.๖๗-มี.ค.๖๘

			<p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๖) ราคากลาง (บาท)</p> <p>(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๑๐) เลขที่โครงการ</p> <p>(๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>๕. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบฯ ๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะและรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ</p>	
--	--	--	--	--

			<p>(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๖) ราคากลาง (บาท)</p> <p>(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๑๐) เลขที่โครงการ</p> <p>(๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>	
--	--	--	--	--

ประเด็นที่ ๒ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคล	มาตรการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล อย่างโปร่งใสและเป็นธรรมแยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	สำนักปลัด	<p>๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๖๘ โดยมี รายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม</p> <p>๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ของปีงบประมาณ ๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการกิจกรรม</p> <p>(๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ(ระบุเป็น วัน เดือนปีที่ เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(๕) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง</p> <p>(๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการศึกษาหรือ พัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๗) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๘) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการ ใช้อำนาจหรือการสั่งการของประมุขผู้มีชอบ ผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้</p>	จ.ค.๖๗-มี.ค.๖๘

			<p>๔. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจหรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร</p> <p>๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม</p> <p>๖. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>๗. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none">-ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น-ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น-ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น <p>๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>	
--	--	--	---	--

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลการประเมินฯ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	มาตรการป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน	สำนักปลัด	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้องช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(๕) ระยะเวลาดำเนินการ</p> <p>๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๖๗ โดยมี รายละเอียด</p>	ค.ศ.๖๗-มี.ค.๖๘

			<p>ดังนี้</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>(๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง๘.</p> <p>จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๘ ของหน่วยงานโดยมี รายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๘. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี๒๕๖๖ของหน่วยงานโดยมี รายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๑๐.วิเคราะห์ผลการประเมิน ITAของหน่วยงาน ประจำปีงบฯ ๖๗ โดยมีให้ มีประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์</p>	
--	--	--	---	--

			<p>เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>(๕) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานและการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>(๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(๔) ระยะเวลาและวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมิน(TAIได้แก่ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p> <p>๑๑. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงานมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</p> <p>๑๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบผู้บังคับบัญชา</p>	
--	--	--	---	--

			<p>และกำหนดมาตรการจัดการ ความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ ได้กำหนดไว้</p> <p>. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทาง จริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ของรัฐในหลักสูตร</p> <p>๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทาง จริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐาน ทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม</p> <p>๖. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็น แนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของ หน่วยงาน</p> <p>๗. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none">-ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น-ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น-ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวล จริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น <p>๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>	
--	--	--	---	--