

แบบรายงาน
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง
อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
๑๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	<p>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อย: -</p> <p>สาเหตุเกิดจาก: -</p> <p>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน:</p> <p>ในการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ถึงแม้ในประเด็นการให้บริการของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการที่เป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไม่มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะมีค่าคะแนนเต็ม ๑๐๐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ยังคงต้องรักษาคุณภาพการให้บริการให้มีการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ มีการจัดทำและเผยแพร่ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รวมถึงระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าว เน้นย้ำเจ้าหน้าที่ให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ให้ยึดคู่มือการปฏิบัติงานตามที่ได้จัดทำมา โดยการประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และเน้นย้ำไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการอยู่ ในส่วนของการเปิดเผยข้อมูลยังคงต้องมีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ</p>
๑๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
๑๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐	
๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐	
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐	
๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐	
๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๑๐๐	<p>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อย:</p> <p>e๔ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่</p> <p>สาเหตุเกิดจาก:</p> <p>ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน</p> <p>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน:</p> <p>ในส่วนของการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ายเหมือง ถึงแม้ในประเด็นการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการที่เป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไม่มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่ายเหมือง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผู้มารับบริการจะประเมินให้ค่าคะแนนเต็ม ๑๐๐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ยังคงต้องรักษาคุณภาพการให้บริการให้มีการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเน้นย้ำไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการอยู่</p> <p>ในส่วนของการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ซึ่งผู้รับบริการยังมีการใช้บริการดังกล่าวน้อยเนื่องจากชาวบ้านในพื้นที่เป็นผู้สูงอายุหากต้องการรับบริการมักเดินทางมายังหน่วยงาน ดังนั้นหน่วยงานต้องมีการพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง ในส่วนของการเปิดเผยข้อมูลยังคงต้องมีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ</p>
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๑๐๐	
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐	
e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๙.๓๓	
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๑๐๐	
e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๓๓.๓๓	
O๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐	
O๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐	
O๑๓ E-Service	๑๐๐	
O๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๙	<p>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อย:</p> <p>e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย</p> <p>e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน</p>
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๙	
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๑๐๐	<p>สาเหตุเกิดจาก: ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ</p> <p>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน:</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมืองควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ชัดเจน ผ่านช่องทางที่หลากหลายเช่น Line Facebook ผ่านผู้นำชุมชนหรือตัวแทนของหมู่บ้าน เป็นต้น และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p> <p>นอกจากนั้น ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ต้องอธิบายด้วยละเอียดชัดเจน รวมทั้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดต่างๆ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram ให้เป็นปัจจุบัน</p>
0๑ โครงสร้าง	๑๐๐	
0๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐	
0๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐	
0๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐	
0๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐	
0๖ Q&A	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๖๙.๘๒	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อย: i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด
i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๙.๓๐	สาเหตุเกิดจาก: บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง / ขาดการประชาสัมพันธ์หรือชี้แจงแนวทางขอยืมทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๗๘.๖๐	แนวทางการยกระดับผลการประเมิน: องค์การบริหารส่วนตำบลท่ายเหมืองควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนพร้อมทั้งให้มีการจัดกิจกรรมประชุมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจถึงขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ และประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้องนอกจากนั้น ยังควรมีการจัดประชุมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมรวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรมด้วย

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๔.๓๙	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อย: i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด
i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๗๙	สาเหตุเกิดจาก: ขาดการประชาสัมพันธ์เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ในส่วนงานอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง
i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๒๕	แนวทางการยกระดับผลการประเมิน: องค์การบริหารส่วนตำบลท่ายเหมืองควรมีการจัดประชุมชี้แจงเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน
๑๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	นอกจากนั้น ต้องกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์
๑๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	ในส่วนของการเปิดเผยข้อมูล ควรมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ และเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุ
๑๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	รายปีให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับรู้รับทราบ เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก
๑๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๗.๘๙	<p>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อย:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด - i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤตินิยมชอบ มากน้อยเพียงใด <p>สาเหตุเกิดจาก: ผู้บังคับบัญชาขาดการประชาสัมพันธ์และการชี้แจงทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน อาจทำให้เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการใช้อำนาจสั่งการตามอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา</p>
i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤตินิยมชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๘๙	
i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐	<p>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน:</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ควรมีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน</p> <p>นอกจากนั้นยังต้องมีการเน้นย้ำถึงการใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสั่งให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือกระทำการทุจริตให้บุคลากรภายในได้รับทราบ</p>
๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	
๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	
๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐	
๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐	
๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๓.๓๓	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อย: - i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด
i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๙๐.๕๓	
i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๑.๙๓	สาเหตุเกิดจาก: บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง
๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	แนวทางการยกระดับผลการประเมิน: องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมืองต้องวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน จากนั้นนำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย ในส่วน ของ การเปิดเผยข้อมูลหน่วยงานต้องจัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานด้วย
๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	
๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐	
๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐	
๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐	
๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐	
๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐	
๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐	
๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐	
๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐	
๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐	

**การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติการหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมืองให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	สำนักปลัด	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติ ตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ผนังของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๖. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม	มกราคม ๖๘ - มีนาคม ๖๘

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	๒. การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวม	สำนักปลัด	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่ มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริต ประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน ๓. เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ	ตุลาคม ๖๗ – มีนาคม ๖๘
	๓. ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน	สำนักปลัด	๑. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้ประมาณ ประจำปีงบฯ ๖๘ โดยให้มีรายละเอียด ดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม ๒. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม แผนการดำเนินงานประจำปีงบฯ ๖๘ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ ละโครงการ/กิจกรรม ๓. จัดทำรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบฯ ๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม	ตุลาคม ๖๗ – มีนาคม ๖๘

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
			(๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม(ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุด การดำเนินการ) (๔) ปัญหา/อุปสรรค (๕) ข้อเสนอแนะ ๔. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็น มาตรฐานเดียวกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน(๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๕. เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชน รับทราบ	
	๔. การสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ	สำนักปลัด	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่ มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริต ประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน ๓. เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ	กันยายน ๖๗ - ตุลาคม ๖๘

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
การให้บริการและระบบ E-Service	ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด	<p>๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานโดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>(๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</p> <p>(๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)</p> <p>(๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ</p> <p>๓. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>๔. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม</p> <p>๕. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p>	ตุลาคม ๖๗ – เมษายน ๖๘

			<p>ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๖. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๗. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)</p> <p>(๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service</p> <p>๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ</p>	
--	--	--	--	--

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลการประเมินฯ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p>	<p>สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวกเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำโดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม 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>ตุลาคม ๖๗ – เมษายน ๖๘</p>
			<p>(๑) ที่อยู่หน่วยงาน</p> <p>(๒) หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>(๓) E-mail ของหน่วยงาน</p>	

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
			<p>(๔) แผนที่ตั้ง</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๖๘</p> <p>๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web boardที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p>	

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลการประเมินฯ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	การป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการโดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ ๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 	ตุลาคม ๖๗ – เมษายน ๖๘

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลการประเมินฯ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง	<p>๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</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 ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท ให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว</p> <p>๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบประมาณ ๖๘ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ โดย</p>	ตุลาคม ๖๘ – เมษายน ๖๘

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
			<p>มีรายละเอียด ดังนี้</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) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๙) เลขที่โครงการ</p> <p>๕. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๗ โดยมี รายละเอียดดังนี้</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) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๙) เลขที่โครงการ</p> <p>๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>	

ประเด็นที่ ๒ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงาน บุคคล	การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่าง โปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	สำนักปลัด	<p>๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๖๘ โดยมี รายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือ กิจกรรม</p> <p>(๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ ๖๗ โดยมี รายละเอียดดังนี้(๑) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม</p> <p>(๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ(ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น จากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของ ผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการ ความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการ ที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๔. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้าน</p>	ตุลาคม ๖๗ – เมษายน ๖๘

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
			<p>มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร 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

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน	สำนักปลัด	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ</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. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบฯ ๖๗ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p>	ตุลาคม ๖๗ – มีนาคม ๖๘

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
			<p>(๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>๔. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานในปีงบประมาณ ๖๗</p> <p>๖. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ ๖๘ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>(๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๔) การบริหารงานบุคคลในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง๗. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง(๓)</p>	

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
			<p>ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๘. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๘ ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๙. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>๑๐. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๗ โดยมีให้มีประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล</p> <p>(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการ</p>	

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
			<p>ทุจริตภายในหน่วยงานและการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้(๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ(๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง(๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(๔) ระยะเวลาและวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินITAได้แก่ 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. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>	