



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

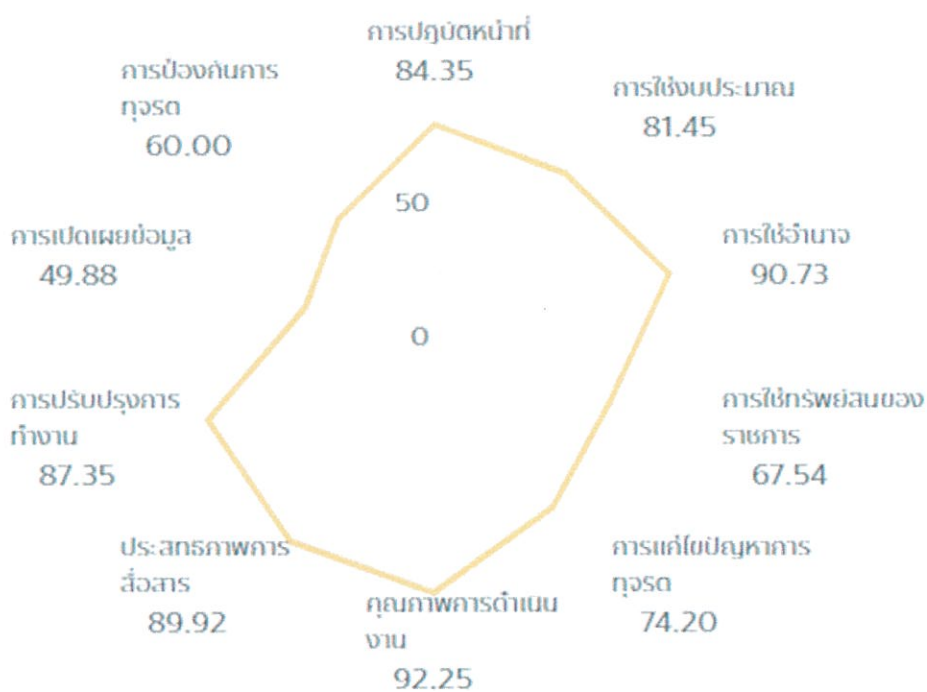
2567

องค์การบริหารส่วนตำบลดงดอน
อำเภอนาดี จังหวัดมหาสารคาม



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลดงดวน อำเภอนาตุ้ม จังหวัดมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

คะแนนภาพรวมหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลดงดวน : ๗๒.๘๒ คะแนน
ระดับผลการประเมิน : ต้องปรับปรุง



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลงตวัน
ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ใน ๓ ประเด็น ประกอบด้วย

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	
i๑	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด
i๒	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด
i๓	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่
๐๓	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน
๐๔	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี
๐๕	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
๐๑๐	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

จุดที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่า ๘๕ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนน ๘๔.๓๕ คะแนน

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่น ในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไป หรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ในประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ หรือที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

ลำดับ	ประเด็น	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนนแต่ละข้อ	คะแนนรวมแต่ละประเด็น (คิดเป็นร้อยละ)	การวิเคราะห์
๑	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	๑๑	๓๖.๕๒	๘๔.๓๕	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา
			๑๒	๔๐.๘๓		
			๑๓	๙๕.๖๕		
		OIT	๐๓	๑๐๐	๒๕	มีจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน
			๐๔	๐		
			๐๕	๐		
			๐๑๐	๐		

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่
e๓/ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน
e๔ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน
e๔/ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่
o๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
o๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ
o๑๓ E-Service
o๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓/

จุดแข็งที่ต้องรักษาไว้ (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนมากกว่า ๔๕ คะแนนขึ้นไป)

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนน ๙๒.๒๕ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนน ๙๒.๒๕ คะแนน เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด จะเห็น ได้ว่า ประชาชนหรือผู้มารับ บริการมีความเชื่อมั่นในคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงานว่ายึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ มีการให้ข้อมูลที่ชัดเจนแก่ผู้มารับบริการ ไม่นำผลประโยชน์ของพวกพ้องอยู่ เหนือผลประโยชน์สาธารณะ และไม่พบว่ามี การเรียกรับสินบน แต่ทั้งนี้ควรมีการพัฒนาปรับปรุง พัฒนาเพื่อให้ หน่วยงานได้คะแนนที่ดีขึ้น ซึ่งควรเผยแพร่ผลงานหรือ ข้อมูลสาธารณะอย่างชัดเจน เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน อีกทั้ง ควรมีช่องทางที่หลากหลายการบริการให้เกิดความโปร่งใส ปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการทำงานให้ดียิ่งขึ้น และ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมใน การปรับปรุงการดำเนินการ

ตัวชี้วัดที่ ๔ การปรับปรุงการทำงาน ได้คะแนน ๔๗.๓๕ คะแนน เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงานในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับ การปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึง การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ซึ่งหน่วยงานควรมี กระบวนการเปิด โอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้ สอดคล้องกับ ความ ต้องการด้วย

ลำดับ	ประเด็น	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนนแต่ละข้อ	คะแนนรวมแต่ละประเด็น (คิดเป็นร้อยละ)	การวิเคราะห์
๒	การให้บริการและระบบ E-Service	EIT	E๑	๘๙.๕๐	๙๐	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา
			E๒	๘๘		
			E๓	๙๒.๕๐		
			E๓/	๘๙.๕๐	๘๑.๖๓/	หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลกิจกรรมหรือโครงการ ที่เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการกิจของหน่วยงาน โดยการกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมหรือโครงการในลักษณะดังกล่าวอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี ผ่านช่องทางหรือวิธีการที่สะดวก และเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อนำผลจากการมีส่วนร่วมมาใช้ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน
			E๔	๙๐.๕๐		
			E๔	๖๕		
		OIT	O๑๑	๐	๒๕	ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร
			O๑๒	๑๐๐		
			O๑๓	๐		
			O๒๕	๐		

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	
e๔	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย
e๕	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน
e๖	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน
e๔	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย
e๕	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน
๐๑	โครงสร้าง
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร
๐๓	อำนาจหน้าที่
๐๔	ข้อมูลการติดต่อ
๐๕	ข่าวประชาสัมพันธ์
๐๖	Q&A

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓/

จุดแข็งที่ต้องรักษาไว้ (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนมากกว่า ๔๕ คะแนนขึ้นไป)

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนน ๔๙.๙๒ คะแนน

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสารในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชน เห็นได้ว่าหน่วยงานให้ความสำคัญกับการสื่อสาร ในเรื่องผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนที่ควรรับทราบ รวมทั้งการจัดให้มีช่องทางให้ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการใช้บริการ นอกจากนี้หน่วยงานควรสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อราชการสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งจะสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	ประเด็น	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน แต่ละข้อ	คะแนนรวม แต่ละประเด็น (คิดเป็นร้อยละ)	การวิเคราะห์
๓	ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	E๔	๘๘.๕๐	๘๘.๘๓	หน่วยงานควรปรับปรุง การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารให้ชัดเจนและ ครบถ้วนผ่านช่องทาง หลากหลาย รวมถึง ปรับปรุงข้อมูลใน เว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน และพัฒนาระบบการ ให้บริการออนไลน์ (E-Service) ให้ ครอบคลุมงานบริการ หลัก พร้อมประชาสัมพันธ์ การใช้บริการออนไลน์ให้ บุคคลภายนอกทราบ โดยทั่วถึง
			E๕	๘๙.๕๐		
			E๖	๘๘.๕๕		
		OIT	O๑	๑๐๐	๘๓.๓๓	ควรจัดทำและเผยแพร่ ข้อมูล ข้อมูลผู้บริหาร ที่ มีเนื้อหาและองค์ประกอบ ถูกต้องครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์การประเมิน ตลอดจนสามารถเข้าถึง ได้ง่ายบนเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน โดย หน่วยงานควร มอบหมายผู้รับผิดชอบ ดำเนินการที่ชัดเจน มี การพัฒนาและทบทวน ข้อมูลให้มีความเป็น ปัจจุบัน ในรูปแบบที่ ทันสมัยและเข้าถึงได้ง่าย
			O๒	๐		
			O๓	๑๐๐		
			O๔	๑๐๐		
			O๕	๑๐๐		
			O๖	๑๐๐		

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	
i๑๐	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด
i๑๑	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด
i๑๒	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๗
จุดที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่า ๔๕ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้คะแนน ๖๗.๕๔ คะแนน

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากร ภายในในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่นใช้ และพฤติกรรมในการ ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงาน และการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก จะเห็นได้ว่าหน่วยงานควรมีการจัดทำ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบ และปฏิบัติ รวมถึงหน่วยงานที่จะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย

ลำดับ	ประเด็น	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน แต่ละข้อ	คะแนนรวม แต่ละประเด็น (คิดเป็นร้อยละ)	การวิเคราะห์
๔	กระบวนการ กำกับดูแล การใช้ ทรัพย์สิน ของราชการ	IIT	๑๐	๔๖.๙๖	๖๗.๕๔	บุคลากรในหน่วยงานบาง รายไม่ทราบแนวปฏิบัติ ที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ มีการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการไปใช้ ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง
			๑๑	๙๑.๓๐		
			๑๒	๖๔.๓๕		

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	
i๔	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด
i๕	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทางฯฯ มากน้อยเพียงใด
๒	หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด
๐๑๔	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
๐๑๕	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
๐๑๖	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
๐๑๗	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๗
จุดที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่า ๘๕ คะแนน)

ชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ได้คะแนน ๘๑.๔๕ คะแนน

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ ของบุคลากรภายในหน่วยต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง
ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อ
ประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง หรือการเบิกจ่ายเงินอย่างไม่ถูกต้องตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับ
พัสดุด้วย

ลำดับ	ประเด็น	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน แต่ละข้อ	คะแนนรวม แต่ละประเด็น (คิดเป็นร้อยละ)	การวิเคราะห์
๕	กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสในการ ใช้งบประมาณ และการจัดซื้อ จัดจ้าง	IIT	๑๔	๘๐.๘๗	๘๑.๔๕	บุคลากรบางรายในหน่วยงานมี การเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ
			๑๕	๗๙.๑๓		
			๑๖	๘๔.๓๕		
		OIT	๐๑๔	๕๐	๓๗.๕๐	มีการจัดทำข้อมูลรายการ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุในหมวดงบประมาณที่มีเนื้อหา และองค์ประกอบไม่ถูกต้อง ครบถ้วน และเผยแพร่ชุดข้อมูล ดังกล่าวในรูปแบบที่ ไม่สามารถ นำข้อมูลไปใช้ประมวลผลได้ ใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุของหน่วยงาน
			๐๑๕	๐		
			๐๑๖	๕๐		
			๐๑๗	๕๐		

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	
๓๗	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด
๓๘	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติดีมิชอบ มากน้อยเพียงใด
๓๙	การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่
๐๑๕	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
๐๑๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๐๑๙	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
๐๒๐	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๐๒๑	การขับเคลื่อนจริยธรรม

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

จุดแข็งที่ต้องรักษาไว้ (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนนขึ้นไป)

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ได้คะแนน ๙๐.๓/๓ คะแนน

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ ของบุคลากรภายในหน่วยงานเป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา ในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่มีการสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล เช่น การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ที่อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง หรือมีพฤติกรรมการให้หรือรับสินบน

ลำดับ	ประเด็น	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน แต่ละข้อ	คะแนนรวม แต่ละประเด็น (คิดเป็นร้อยละ)	การวิเคราะห์
๖	กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบการ ใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	IIT	๓๗	๘๙.๕๓	๙๖.๒๕	การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา ใน หน่วยงานของตนเอง เป็นไปอย่าง ถูกต้อง ตามระเบียบ ไม่มีการ ประพฤติทุจริต
			๓๘	๘๖.๙๖		
			๓๙	๙๕.๖๕		
		OIT	0๑๕	๐	๐	บุคลากรในหน่วยงานเผยแพร่ข้อมูล แผนการจัดซื้อจัดจ้างและประกาศ ต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ไม่ครบถ้วน
			0๑๘	๐		
			0๑๙	๐		
			0๒๐	๑๐๐		
			0๒๑	๐		
						บุคลากรในหน่วยงานข้อมูล แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลไม่มีการรายงาน และการเผยแพร่ที่เป็นปัจจุบัน

(๓) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	
i๑๓	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด
i๑๔	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด
i๑๕	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด
i๑๓	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด
๐๒๒	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๐๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๐๒๔	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๐๒๖	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
๐๒๗	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy
๐๒๘	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy
๐๒๙	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา
๐๓๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
๐๓๑	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี
๐๓๒	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
๐๓๓	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี
๐๓๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
๐๓๕	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓
จุดที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่า ๔๕ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนน ๗๔.๒๐ คะแนน

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง และความพยายามของหน่วยงานในการป้องกันการทุจริต โดยการจัดทำมาตรการภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ รวมไปถึง การส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่าเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด

ลำดับ	ประเด็น	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนนแต่ละข้อ	คะแนนรวมแต่ละประเด็น (คิดเป็นร้อยละ)	การวิเคราะห์
๓/	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	1๑๓	๓/๙.๑๓	๘๙.๙๒	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังไม่ให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเพียงพอ บุคลากรบางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตไม่สามารถป้องกันได้จริง และขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน.
			1๑๔	๖๙.๕๓		
			1๑๕	๓/๓.๙๑		
		OIT	O๒๒	๑๐๐	๑๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยควรมีการทบทวนและวิเคราะห์เพื่อค้นหาความเสี่ยงการทุจริตในรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีเรียก/รับสินบน เพื่อแลกกับการที่เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือละเว้นการปฏิบัติ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ ใน ๔ กระบวนงาน คือ (๑) การอนุมัติ อนุญาต (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารงานบุคคล และกำหนดมาตรการและกลไกในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนจะมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และกำกับติดตามการดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
			O๒๓	๑๐๐		
			O๒๔	๑๐๐		
			O๒๖	๐	๕๐	ควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมินในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำมาตรการและขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน โดยควรเสริมสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบทั่วทั้งองค์กร มีการกำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ
			O๒๗	๐		
			O๒๘	๑๐๐		
			O๒๙	๑๐๐		
			O๓๐	๐		
			O๓๑	๑๐๐		
			O๓๒	๑๐๐	๓/๕	
			O๓๓	๑๐๐		
			O๓๔	๐		
			O๓๕	๑๐๐		

แสดงการกำหนดวิธีผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	- จัดทำมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานกา ปฏิบัติงาน - กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับ ให้ครอบคลุม ถึงการตรวจสอบ กำกับดูแล ติดตาม การปฏิบัติงาน และ การใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหลักเกณฑ์ มาตรฐาน คู่มือ การปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัด	๑. ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำมาตรการ ตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ . ผู้บริหารประกาศหลักเกณฑ์ หรือมาตรการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ และบุคลากรภายนอกทราบ ๓. ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่มาตรการ ตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ บนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยรายงานผลการดำเนินการ ทุกๆ รอบ -รอบ ๖ เดือน -รอบ ๑๒ เดือน	สำนักปลัด
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	- วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงาน ที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ อย่างไม่เท่าเทียมกัน - พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service	- ผู้รับผิดชอบวิเคราะห์พัฒนาช่องทางการ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service	ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยรายงานผลการ ดำเนินการ ทุกๆ รอบ -รอบ ๓ เดือน -รอบ ๖ เดือน -รอบ ๙ เดือน -รอบ ๑๒ เดือน	งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัด
๓. ช่องทางและรูปแบบ การ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่าน ช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกใน การเข้าใช้งาน และปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ ของ หน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	. ผู้รับผิดชอบจัดให้มีข้อมูลเผยแพร่ต่อ สาธารณชนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานตาม แนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. โดยกำหนดให้มี ช่องทางที่หลากหลายเช่น เช่น Website ,Instagram , Facebook ฯลฯ ควรมีช่องทาง ในการแจ้งเบาะแสการทุจริต เช่น สายด่วน หรือช่องทางอื่นๆ ตามความเหมาะสม ๒. ติดตามและตรวจสอบสถานะของข้อมูล ข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน	ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยรายงานผลการดำเนินการ ทุกๆ รอบ -รอบ ๓ เดือน -รอบ ๖ เดือน -รอบ ๙ เดือน -รอบ ๑๒ เดือน	งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัด

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔. กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของราชการ	– กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของ ราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการ ตรวจสอบวัสดุ และครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ – ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้ บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้ บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืม ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง – สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้าง จิตสำนึกการ เป็นเจ้าของหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม	ผู้รับผิดชอบกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน – ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้ บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด – จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อ งานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	ตุลาคม ๒๕๖๓/ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยรายงานผลการดำเนินการ ทุกๆ รอบ – รอบ ๓ เดือน – รอบ ๖ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน	สำนักปลัด
๕. กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อ จัดจ้าง	– จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ หรือมี ส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการ ดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามี ส่วนร่วมให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิด ผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน	– จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อ งานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ผู้รับผิดชอบจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มี ส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๓/ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยรายงานผลการดำเนินการ ทุกๆ รอบ – รอบ ๓ เดือน – รอบ ๖ เดือน – รอบ ๙ เดือน – รอบ ๑๒ เดือน	กองคลัง

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและ การบริหารงานบุคคล	- จัดทำนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล - เปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบจัดทำนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยรายงานผลการดำเนินการ ทุกๆ รอบ - รอบ ๓ เดือน - รอบ ๖ เดือน	นักทรัพยากร บุคคล สำนักปลัด
๗. กลไกและมาตรการใน การแก้ไขและป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงาน	- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้น โครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการ - รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริต ประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้ สาธารณชนทราบด้วย	- ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้าง ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน - ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรม เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน	ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยรายงานผลการดำเนินการ ทุกๆ รอบ - รอบ ๓ เดือน - รอบ ๖ เดือน	สำนักปลัด