

มาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

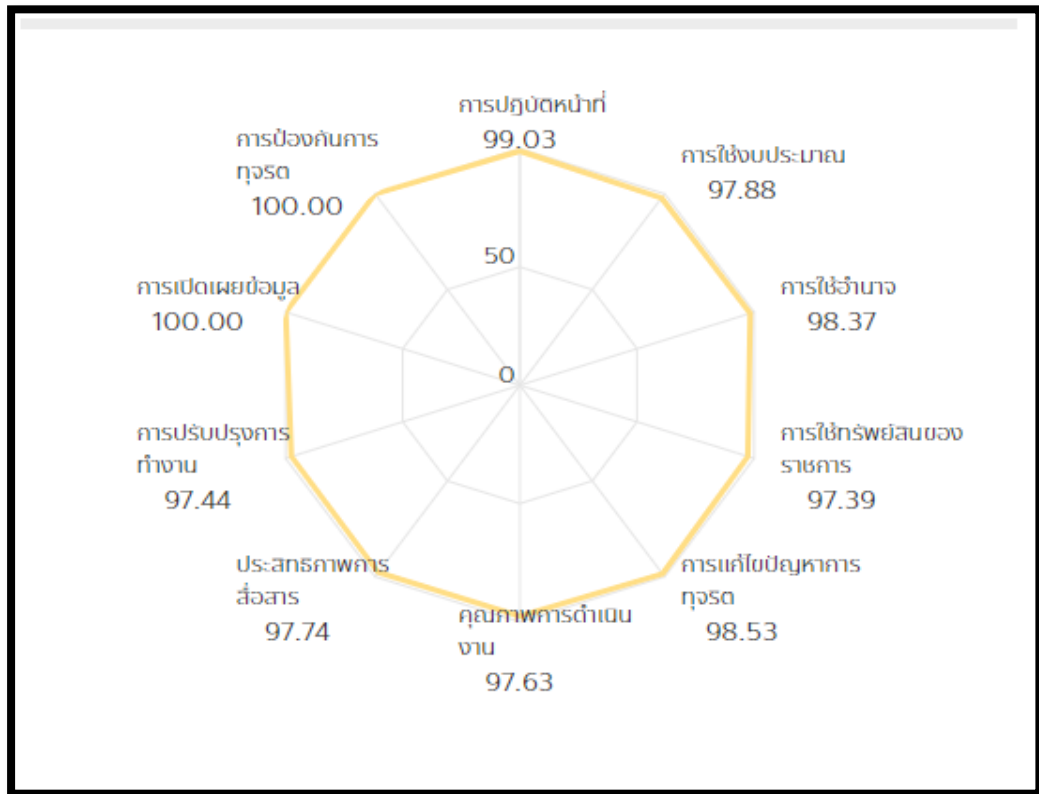


องค์การบริหารส่วนตำบลริโกะ

อำเภอสุโขทัย จังหวัดนราธิวาส

คะแนนภาพรวมหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลรีโก้ : 98.75 คะแนน

ระดับผลการประเมิน : ผ่านดีเยี่ยม



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2566

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	99.03
2	การใช้งบประมาณ	97.88
3	การใช้อำนาจ	98.37
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	97.39
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	98.53
6	คุณภาพการดำเนินงาน	97.63
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	97.74
8	การปรับปรุงการทำงาน	97.44
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
องค์การบริหารส่วนตำบลรีโก้ ในปี พ.ศ. 2566 ใน 7 ประเด็น ประกอบด้วย

(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
(2) การให้บริการและระบบ E-Service
(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	
i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	98.06
i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	98.06
i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	98.06
i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือไม่	100.00
i5 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	100.00
i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคตหรือไม่	100.00
e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	94.06
e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	94.06
e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	96.09
e4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	97.00
e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	95.09
e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	94.09

e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	94.09
o4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100
o11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100
o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	100
o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100
o14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	100
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
<p>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</p> <p>- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา การให้บริการยังไม่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา รวมทั้ง การปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ และการให้บริการความสะดวกรวดเร็ว การปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสที่ผ่านมายังไม่ดีเท่าที่ควร ทั้งนี้ต้องปรับปรุงเจ้าหน้าที่ในการให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อน้ำที่การให้บริการแก่ประชาชนให้มากขึ้น</p> <p>ข้อที่ต้องพัฒนา</p> <p>- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต เพื่อการบริการประชาชนให้ดีขึ้น และสร้างความโปร่งใสให้หน่วยงาน ทั้งนี้ต้องพัฒนาเจ้าหน้าที่โดยการจัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ในการให้บริการแก่ประชาชนให้ดีขึ้นและมีประสิทธิภาพต่อไป</p> <p>รักษาระดับ</p> <p>- รักษามาตรฐานการการรับรู้ ของหน่วยงานภายใน การปฏิบัติต่อบุคคลภายนอก การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อน้ำที่ การรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน และการรักษาระดับการเปิดเผยข้อมูลแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน รายงานผลการดำเนินงานประจำปี รวมทั้งคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ</p>	

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service	
i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	98.06
i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	98.06
i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	98.06
e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	94.06
e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	94.06
e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	96.09
e5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	98.09
e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	95.09
e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	94.09
e13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	97.03
e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	94.09
o15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	100
o18 E-Service	100
o16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	100
o17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	100
o30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง - เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา การให้บริการยังไม่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมารวมทั้ง การปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ การให้บริการแก่บุคคลภายนอก โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ไม่ดีเท่าที่ควร การให้บริการของเจ้าหน้าที่ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ ให้แก่ประชาชนสะดวกรวดเร็วขึ้นดีกว่าปีที่ผ่านมาถึงแม้ว่าจะได้รับคะแนนไม่เต็ม 100 ก็ตาม และควรเน้นการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น	

ข้อที่ต้องพัฒนา

- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ต้องให้บริการแก่บุคคลภายนอก ให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ต้องให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน โดยให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ ต้องพัฒนากำชับเจ้าหน้าที่ในการให้บริการแก่บุคคลภายนอก

รักษาระดับ

- ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด อย่างเท่าเทียมกัน มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย การรักษาระดับการดำเนินโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม และรักษาการเปิดเผยคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ E-Service การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม นั้นรักษามาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	95.09
e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	94.09
e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	97.03
e9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	94.09
e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	97.03
o1 โครงสร้าง	100
o2 ข้อมูลผู้บริหาร	100
o3 อำนาจหน้าที่	100
o5 ข้อมูลการติดต่อ	100
o6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	100
o7 ข่าวประชาสัมพันธ์	100
o8 Q&A	100
o9 Social Network	100
o10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

- หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ต้องปรับปรุงอบรมให้ความรู้พนักงานที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายให้แก่ประชาชน ได้อย่างไม่ค่อยชัดเจนเท่าที่ควร มีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่

ข้อที่ต้องพัฒนา

- รักษาระดับ- การเปิดเผยข้อมูลในเรื่อง โครงสร้าง ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข่าวประชาสัมพันธ์ ช่องทางการสอบถามข้อมูล Q&A และ Social Network นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นั้นรักษามาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (Shopping List)

i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	96.09
i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	96.09
i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	95.09
i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	99.03
i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	99.03
i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	99.03
o34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100
o35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ)	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

- แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ต้องปรับปรุงอบรมให้ความรู้ และเผยแพร่ข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ การใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องให้ทราบอย่างทั่วถึง ในขั้นตอน การขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก การขออนุญาตยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

ข้อที่ต้องพัฒนา

เจ้าหน้าที่ยังไม่รู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ขั้นตอนการขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ และการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง

รักษาระดับ

- การเปิดเผยข้อมูลในเรื่อง การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี การดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ) นั้นรักษามาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (Shopping List)

i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่มากน้อย เพียงใด	99.03
i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	98.06
i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า มากน้อยเพียงใด	99.03
i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	97.06
i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	97.06
i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อย เพียงใด	97.06
o11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100
o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	100
o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100
o19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	100
o20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100
o21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	100
o22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

- เจ้าหน้าที่ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง เจ้าหน้าที่ที่มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทางและมีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง ต้องปรับปรุงแจ้งให้ทุกท่านได้ทราบถึงข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงาน และเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการเกี่ยวกับเรื่องงบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ การจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง ต้องกำชับเจ้าหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องต้องใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า ไม่ให้มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็น และการเอื้อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม พวกพ้องให้หรือผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง

ข้อที่ต้องพัฒนา

-

รักษาระดับ

- การเปิดเผยข้อมูลในเรื่อง แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน รายงานผลการดำเนินงานประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี นั้นรักษามาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	99.03
i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	98.03
i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	99.03
i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	96.09
i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	99.03
i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	99.03
i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	98.03

ท่าน มากน้อยเพียงใด	
๐23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	100
๐24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	100
๐25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100
๐26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100
๐39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100
๐40 การขับเคลื่อนจริยธรรม	100
๐41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
<p>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</p> <p>- กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล พบว่าการประเมินอยู่ในระดับดี ที่ควรรักษาระดับดีไว้ให้คงอยู่ และปฏิบัติต่อเนื่องสม่ำเสมอตลอดไป แม้จะมีบางข้อที่คะแนนยังไม่ถึงขั้นดีมากคือ ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา และการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม เพื่อสร้างความมั่นใจให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่อไป</p> <p>ข้อที่ต้องพัฒนา</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา การประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรในหน่วยงานต้องมีการกำกับเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p> <p>รักษาระดับ</p> <p>- การเปิดเผยข้อมูลในเรื่อง นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ การขับเคลื่อนจริยธรรม การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ นั้นรักษามาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ</p>	

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	
i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	99.03
i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	98.03
i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	98.03
i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	99.03
i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	99.03
e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	97.03
e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	94.09
o27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
o28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
o29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
o31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100
o32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100
o33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100
o34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100
o36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100
o37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	100
o38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100
o42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100
o43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง - กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน การประเมินอยู่ในเกณฑ์ที่ควรรักษาระดับการประเมินไว้อย่างสม่ำเสมอ ซึ่งมีแค่บางข้อที่ต้องปรับปรุงคือหน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น และควรช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ ซึ่งข้อนี้ควรเปิดเผยข้อมูลและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบอย่างทั่วถึง	

ข้อที่ต้องพัฒนา

-

รักษาระดับ

-การเปิดเผยข้อมูลในเรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ การให้บริการ E-Service ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน นั้นรักษา มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
1.วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ	ผู้มาติดต่อบางส่วนไม่ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน	ทุกกลุ่มงาน	เผยแพร่ขั้นตอนและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น แผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาการให้บริการประชาชนตามภารกิจของหน่วยงาน, แสดงคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ เป็นต้น	ต.ค.66-ก.ย.67
2.การปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใส <input type="checkbox"/>	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากเท่าที่ควร <input type="checkbox"/>	ทุกกลุ่มงาน	มีการกำหนดแผนปฏิบัติการองค์การทุกจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ นอกจากนี้ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบด้วย <input type="checkbox"/>	ต.ค.66-ก.ย.67
3.การปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ <input type="checkbox"/>	เจ้าหน้าที่ยังไม่มีปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา	ทุกกลุ่มงาน	จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้ติดต่อรับบริการหรือผู้มาติดต่อประกอบด้วยชื่องาน ,วิธีการขั้นตอนการให้บริการ,ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน, ช่องทางการให้บริการ (สถานที่/E-service)เพื่อให้ผู้มาติดต่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ - สำนวจความพึงพอใจในการให้บริการ ณ จุดให้บริการ หรือผ่านเว็บไซต์ - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ระบบการให้บริการ E-service / ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ และทำการติดประชาสัมพันธ์ในจุดที่ให้บริการ <input type="checkbox"/>	ต.ค.66-ก.ย.67

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
4.การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ <input type="checkbox"/>	พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการ ช่องทางการให้บริการที่หลากหลายสะดวกต่อการใช้งาน -เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ได้ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้มากขึ้นผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลาย - ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ทุกกลุ่มงาน	ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ ให้กับผู้มาติดต่อและติดต่อประชาชนสัมพันธ์ ไลน์บริการ ประชาสัมพันธ์ ไลน์บริเวณที่ให้บริการ - จัดทำช่องทางสอบถามที่สามารถตอบคำถามได้อย่างรวดเร็ว เช่น Messenger Live Chat Line - มอบหมายผู้รับผิดชอบของแต่ละกลุ่มงาน จัดทำข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ และเผยแพร่เป็นประจำ <input type="checkbox"/>	ต.ค.66-ก.ย.67
5.การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	กำกับติดตาม ให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง ตลอดจนการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	ทุกกลุ่มงาน	มอบหมายเจ้าหน้าที่กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ - ในแต่ละกลุ่มงานจัดทำรายงานการยืมทรัพย์สินราชการและรายงานในการประชุมประจำเดือน - ผู้บริหาร กำชับ กำกับติดตาม ให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	ต.ค.66-ก.ย.67

3. ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

1. ข้อจำกัดด้านบุคลากร....ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ จำนวนบุคลากร ความรู้ ทักษะ ทักษะ ความรู้ ทัศนคติ ความรับผิดชอบ
2. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ.....งบประมาณมีไม่เพียงพอได้รับจัดสรรมาน้อย
3. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี....บุคลากรและบุคคลภายนอกยังไม่สนใจในเรื่องเทคโนโลยี
4. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่.....พื้นที่ยังเป็นพื้นที่เกษตรกรรมเป็นส่วนใหญ่และเป็นชานา ชาวสวน
5. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่.....เศรษฐกิจมีเพียงการทำสวน ไร่นา ไม่มีอุตสาหกรรมขนาดใหญ่

ข้อเสนอแนะ/แนวทางในการจัดการกับข้อจำกัด

1. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เป็นคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบขั้นตอนและการดำเนินงาน
2. จัดทำแผนการดำเนินงานและจัดการประชุมชี้แจงรายละเอียดขั้นตอนในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ