



ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

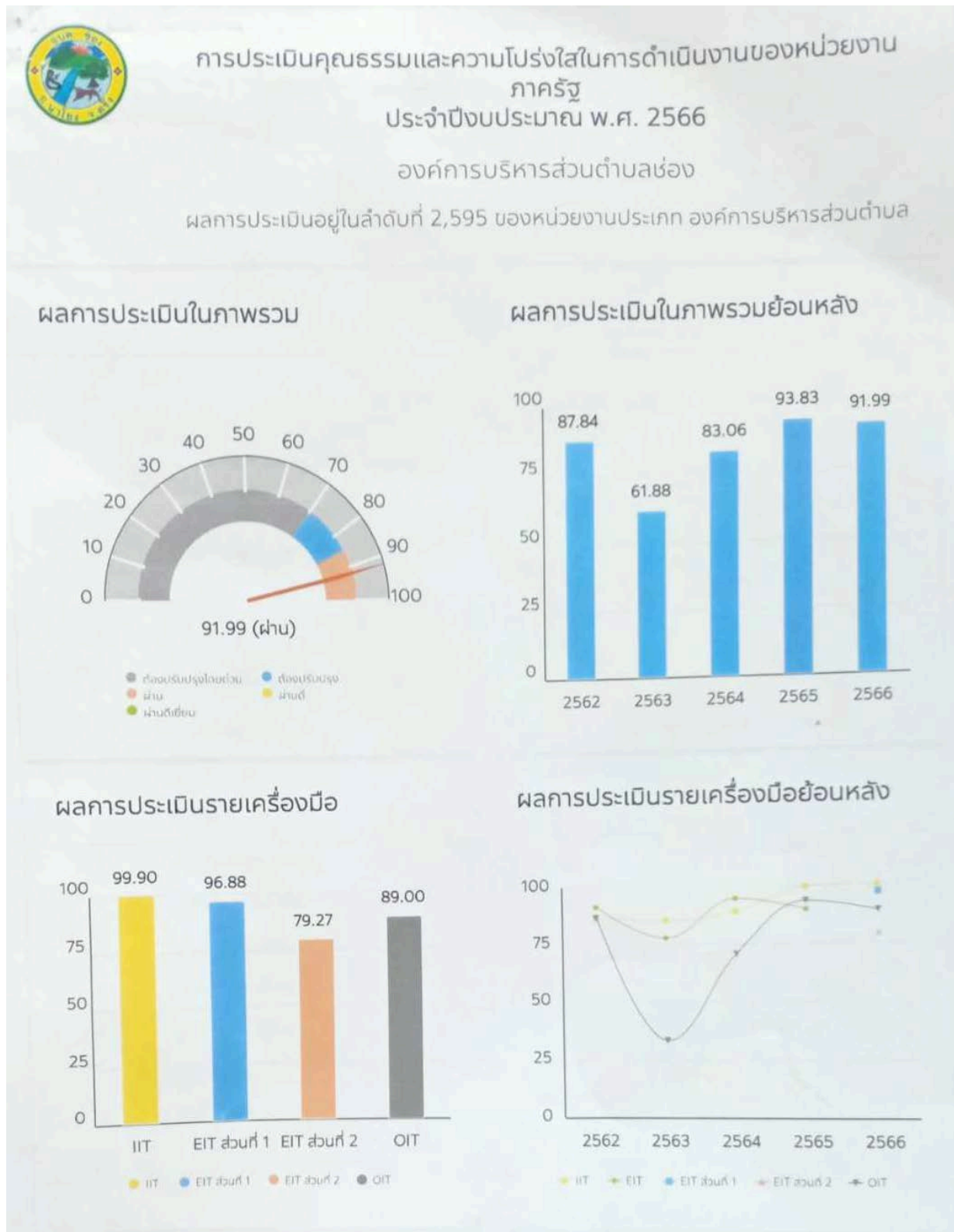
องค์การบริหารส่วนตำบลช่อง
อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลช่อง อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลช่อง คะแนนที่ได้ ๙๑.๙๙ คะแนน
ระดับผลการประเมินอยู่ที่ **ผ่านดีเยี่ยม** โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้



วิเคราะห์ผลการประเมินฯ

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	ข้อ e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด : จะเห็นได้ว่า มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ยังไม่มีการปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา	สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	๑.ตั้งคณะทำงานจัดทำสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ การปฏิบัติงานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมการให้บริการ ๒.ประชุมคณะทำงานเพื่อหาวิธีการพัฒนาระบบการให้บริการ	ทุกส่วนราชการ - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองสวัสดิการสังคม	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
	ข้อ e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด : จะเห็นได้ว่ามีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า หน่วยงานยังขาดการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากเท่าที่ควร	มีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ นอกจากนี้ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบด้วย	๑.ตั้งคณะทำงานการทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒.ประชุมคณะทำงานเพื่อติดตามการทำงาน ๓. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	ทุกส่วนราชการ - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองสวัสดิการสังคม	

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
๒.การให้บริการและระบบ E-Service	ข้อ e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด : จะเห็นได้ว่า มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ยังไม่มี การปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา ข้อ e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด :จะเห็นได้ว่า มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร	๑.จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มา ติดต่อหรือผู้รับบริการ ๒.พัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวนกฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	๑.ตั้งคณะทำงานจัดทำสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ การปฏิบัติงานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมการให้บริการ ๒.ประชุมคณะทำงานเพื่อหาวิธีการพัฒนาระบบการให้บริการ	ทุกส่วนราชการ - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองสวัสดิการสังคม	ไตรมาส ๑ และไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	ข้อ e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่:จะเห็นได้ว่ามีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามีช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ข้อ O๙ social Network : วิเคราะห์ได้ว่าการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของผู้ใช้บริการกับหน่วยงานในยุคปัจจุบันเป็นช่องทางที่เข้าถึงได้ง่าย หน่วยงานควรมีการพัฒนาารูปแบบของข้อมูลข่าวสารหลากหลายด้าน	๑. เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ ๒.จัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสนอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการ หรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๑.จัดทำโครงการอบรมเกี่ยวกับการใช้งาน social Network แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒.ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	ทุกส่วนราชการ - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง -กองสวัสดิการสังคม	ไตรมาส ๑ และไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	ข้อ i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด : จะเห็นได้ว่า บุคลากรใน	๑. กำหนดแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน	๑. ตั้งคณะทำงานพัฒนาปรับปรุงแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. ประชุมบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจตระหนัก	ทุกส่วนราชการ - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง -กองสวัสดิการสังคม	ไตรมาส ๑ และไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	หน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อนประโยชน์ส่วนตัว	เพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อนประโยชน์ส่วนตัว	เกี่ยวกับการสร้างฐานความคิดการแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวรวมถึงระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ		
๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง		๑.ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	งานพัสดุ/ กองคลัง	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	ข้อ ๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล : วิเคราะห์ได้ว่ารายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรมประกอบในรายงานด้วย ข้อ ๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนา	ทุกส่วนราชการ - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองสวัสดิการสังคม	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	: วิเคราะห์ได้ว่าการรายงานผลการบริหารนั้นมีความจำเป็นในการดำเนินการโครงการแล้วเสร็จทั้งนี้เพื่อปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินโครงการในปีถัดไปและเพื่อการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ ข้อ ๐๓๙ ประมวลจริยธรรม : วิเคราะห์ได้ว่า การจัดทำประมวลจริยธรรมจะต้องประกอบด้วย ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น และประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น ซึ่งมีความจำเป็นต่อหน่วยงานภาครัฐ		บุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม / ทุนการศึกษา ๒.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร ๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ ข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน		
๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	ข้อ ๔๑๐ ๔๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีข้อสงสัยว่าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ : พบว่าบุคลากรในหน่วยงานงานมีการ	จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกาทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมินITA ไปปรับปรุงการทำงาน	๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ	ทุกส่วนราชการ - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองสวัสดิการสังคม	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	เรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ และไม่ทราบว่ามีช่องทางที่สามารถแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตได้ ร้อยละ ๓.๒๓ ข้อ e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้นเล็กน้อยเพียงใด : พบว่าหน่วยงานไม่ได้ปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสในการทำงาน เมื่อเทียบกับปีที่แล้ว	จัดทำข้อมูลกิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการจัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	๒.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ		

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ			
Man : ด้านบุคลากร	Money : ด้านงบประมาณ	Method : ด้านบริหารจัดการ	Material : ด้านทรัพยากร
๑. มีการปรับเปลี่ยนโยกย้ายบุคลากรบ่อย ๒. ครึ่ง ทำให้การรับผิดชอบงานไม่ต่อเนื่อง ๓. มีอัตรากำลังน้อย แต่ภาระงานค่อนข้างมาก	๑. งบประมาณของหน่วยงานมีจำกัด และต้องกระจายในแต่ละภารกิจให้สอดคล้อง กับภารกิจหน้าที่ ทำให้การพัฒนาด้านเทคโนโลยีที่จะอำนวยความสะดวกการให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการ เป็นไปด้วยความล่าช้า หรือได้เพียงบางส่วน ๒. งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม มีอยู่อย่างจำกัด แต่ต้องให้ครอบคลุมทุกภารกิจที่จำเป็น	๑. ในแต่ละภารกิจ มีการงานประจำค่อนข้างมาก และงานที่เป็นงานเร่งด่วนไม่สามารถกำหนดได้ล่วงหน้า ทำให้บางครั้ง เวลาในการบริหารการประเมิน ITA จึงมีค่อนข้างจำกัด ซึ่งจะต้องทำให้เสร็จทันปฏิทินการประเมิน	๑. งบประมาณด้านทรัพยากรของหน่วยงานที่จะอำนวยความสะดวก หรือความรวดเร็วในด้านเอกสาร หรือเทคโนโลยี ค่อนข้างจำกัด ๒. องค์ความรู้ของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบนั้น อาจจะต้องเรียนรู้ไประหว่างการประเมิน ITA ทำให้มีความล่าช้าในการจัดเตรียมข้อมูล หรืออาจทำให้จัดเตรียมข้อมูลไม่ตรงตามองค์ประกอบที่กำหนดได้
