



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพ่วงพรมคร อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ที่ สฎ ๗๒๗๐๑ / วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลพ่วงพรมคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลพ่วงพรมคร ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลพ่วงพรมคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลพ่วงพรมคร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายจिरพงษ์ สุขชะ)

นิติกรชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.....

(ลงชื่อ)

(นายจिरพงษ์ สุขชะ)

นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อพิจารณาปลัดอบต.....

(ลงชื่อ)

(นายถวิล เงินสีเหม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อพิจารณา/คำสั่งนายกฯ.....

(ลงชื่อ)

(นายเรวัตน์ แก้วประกอบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพ่วงพรมคร

แบบรายงาน
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความ
โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

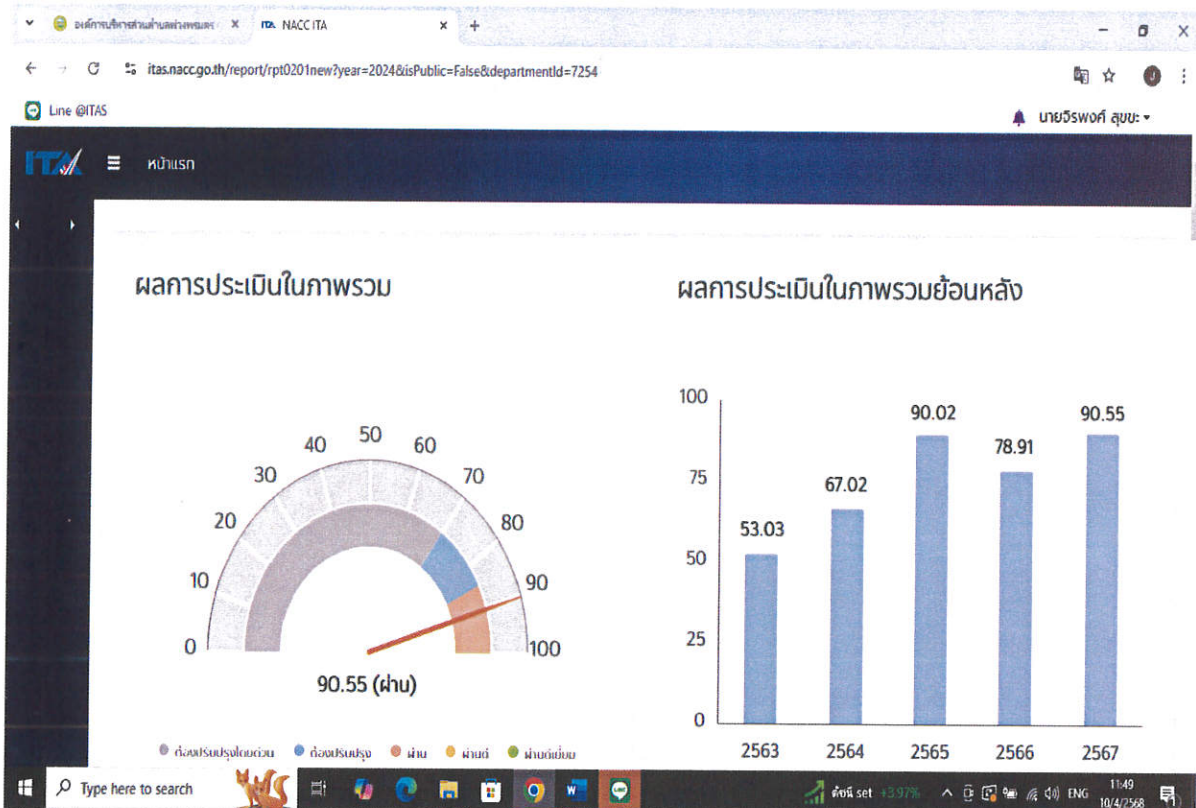


องค์การบริหารส่วนตำบลพ่วงพรมคร
อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
พ่วงพรมคร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลพ่วงพรมคร ได้รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ อยู่ในระดับ “ผ่าน” (๙๐.๕๕
คะแนน)



ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๙๗.๗๒
๑๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๗๙

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
1๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๗.๓๗
1๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๙๖.๑๔
1๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๕
1๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๓.๖๘
1๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๕.๗๙
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๙๗.๗๒
1๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๓๒
1๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๘๔
1๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	
1๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๑.๐๕
1๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๗.๘๙
1๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๗.๓๗
๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๘๗
๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๓๗
๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๖.๘๔
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๙๘.๔๔
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๘.๔๐
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๘
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๙๖
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๗.๕๒
e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๑.๙๒
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๙.๒๐
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๘.๔๐
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	๘๙.๕๕
e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๗.๖๐
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๘.๔๐
e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๙๒

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๘๘.๕๗
๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐
๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐
๐๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐
๐๕ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐
การบริหารงานและงบประมาณ	๙๒.๘๖
๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๕๐
๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐
๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐
๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	๑๐๐
๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	๑๐๐
๐๑๓ E-Service	๑๐๐
การจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐๐
๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๕๐
๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐.๐๐
๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐.๐๐
๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐
๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐
การส่งเสริมความโปร่งใส	๑๐๐
๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐
การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน	๘๓.๓๓
๐๒๖ ประกาศเจตนาธรรมเนียมนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐
๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐
๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐
๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๐.๐๐
๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐
การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	๗๐
๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐
๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐
๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐.๐๐

๒. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพ่วงพรมคร พบว่า มีผลคะแนนเฉลี่ย ๙๐.๕๕ คะแนน สูงกว่าปีที่ผ่านมา ๑๑.๖๔ คะแนน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ ๗๘.๙๑ คะแนน) ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สะท้อนให้เห็นว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลพ่วงพรมคร ต้องมีการปรับปรุงการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อประชาชน ผู้รับบริการมากยิ่งขึ้น ตลอดจนความพยายามที่จะทำให้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงานได้รับการเผยแพร่ที่ เว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงติดตามหรือตรวจสอบได้เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามี ส่วนร่วม และเพื่อลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะมีบุคลากรในหน่วยงานทุจริต ประพฤติมิชอบ

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีความโปร่งใสและตอบสนองต่อประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลพ่วงพรมคร จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ในการยกระดับผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น ๗ ประเด็นดังนี้

๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
e๓ เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ	๙๖	-ผู้มาติดต่อบางราย อาจถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ	- กำชับ, ปลูกจิตสำนึก, จัดทำมาตรการ เพื่อไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ	- หน่วยงาน จัดทำมาตรการต่างๆ , และแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและโปร่งใส เพื่อไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หากมีการฝ่าฝืนจะต้องดำเนินการทางวินัยโดยเด็ดขาด	สำนักปลัด, กองคลัง , กองช่าง, กองการศึกษา	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	รายงานผลการดำเนินการใน การประชุมประจำเดือน
e๗ เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วม ร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน	๙๗.๖๐	-ผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงาน ยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/ การให้บริการของ หน่วยงานให้ดีขึ้น เท่าที่ควร	-เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามี ส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงานเพื่อปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนิน งาน /การ ให้ บริการของ หน่วยงานให้ดีขึ้น	-เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามี ส่วนร่วมในการดำเนินงานตาม ภารกิจ ของหน่วยงาน ผ่านการ ดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรม ต่าง ๆ และ เผย แ พ ร ่ ผล ก า ร เปิด โอ ก า ส ให้ บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับ หน่วยงานให้ สาธารณชนรับทราบ	สำนักปลัด, กองคลัง , กองช่าง, กองการศึกษา	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	รายงานผลการดำเนินการใน การประชุมประจำเดือน

๒) การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ* *แสดงการวิเคราะห์ผล การประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่ การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
E๒ การปฏิบัติงาน หรือ การให้ บริการ ของเจ้าหน้าที่	๙๘.๔๐	- เจ้าหน้าที่ยังไม่มี การปรับปรุงการปฏิบัติหรือ การให้บริการให้ดีขึ้น กว่าเดิม	- สํารวจความพึงพอใจของ ผู้มาติดต่อ หรือขอรับ บริการ พร้อมนำผลการ สำรวจ มาปรับปรุง และพัฒนาคุณภาพการ ปฏิบัติงานหรือการ ให้ บริการให้ดีขึ้น	- จัดทำคู่มือหรือ แนวทางการให้บริการ สำหรับผู้ติดต่อรับ บริการหรือผู้มาติดต่อ ประกอบด้วยชื่องาน, วิธีการขั้นตอนการให้ บริการ,ระยะเวลาในแต่ละ ขั้นตอน,ช่องทาง การให้ บริการ (สถานที่/E- service), ค่าธรรมเนียม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้มาติดต่อ ได้รับรู้และใช้เป็น ข้อมูลในการขอรับ บริการ	สำนักปลัด, กองคลัง , กองช่าง, กองการศึกษา	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	รายงานผลการ ดำเนินการใน การประชุม ประจำเดือน
e๙ การให้บริการ ออนไลน์ E-Service ของ หน่วยงาน	๙๒	ประชาชนส่วนมาก ยังไม่ทราบถึงให้ บริการ E-Service / ขั้นตอนและระยะเวลา การให้บริการของ หน่วยงาน	- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ระบบการ ให้บริการ E-Service / ขั้นตอน และ ระยะเวลาการให้ บริการของหน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบ	- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ระบบการ ให้บริการ E-service / ขั้นตอน และ ระยะเวลาการให้ บริการ และทำการ ติด ประชาสัมพันธ์ ในจุดที่ให้บริการ	สำนักปลัด, กองคลัง , กองช่าง, กองการศึกษา	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	รายงานผลการ ดำเนินการใน การประชุม ประจำเดือน

๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ* *แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	รติดตามประเมินผล
e๔ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึง ได้ง่าย	๙๑.๙๒	- ผู้มาติดต่อบางส่วนยังเห็นว่าการช่องทาง เผยแพร่ข้อมูล ของหน่วยงาน มีความซับซ้อน เข้าถึงได้ยาก และมีช่องทางไม่หลากหลายหรือผู้มาติดต่อไม่ทราบว่า มีเว็บไซต์ มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลใน สื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook เป็นต้น	- พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการ ช่องทางการให้บริการที่ หลากหลาย สะดวกต่อการใช้งาน - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ได้ดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงานให้มากขึ้นผ่านช่อง ทางการเผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลาย - ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานใน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน	- ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ ให้กับผู้มาติดต่อ และ ติดโปสเตอร์ ประชาสัมพันธ์ ไว้บริเวณที่ให้บริการ - จัดทำช่องทางสอบถามที่สามารถตอบคำถามได้อย่างรวดเร็ว เช่น Messenger Live Chat Line - มอบหมายผู้รับผิดชอบของแต่ละกลุ่มงาน จัดทำข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ และเผยแพร่เป็นประจำ	สำนักปลัด, กองคลัง , กองช่าง, กองการศึกษา	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	รายงานผลการดำเนินการใน การประชุม ประจำเดือน

๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผล การประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่ การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
1๑๐ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานมี การขอ อนุญาตยืมทรัพย์สิน ของ ราชการไปใช้ ปฏิบัติงานอย่าง ถูกต้อง	๙๑.๐๕	- เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ไม่ทราบถึง หลักเกณฑ์การ ขอยืมใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	- กำหนดแนวทางและสร้างการ รับรู้ การใช้ทรัพย์สินของ ราชการไว้ในคู่มือ มาตรฐาน การปฏิบัติงาน ให้บุคลากร ถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - กำกับติดตาม ให้บุคลากร ภายใน หน่วยงานมีการขอ อนุญาตในการยืม ทรัพย์สิน อย่างถูกต้อง ตลอดจนการ กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อ ป้องกัน ไม่ให้นำไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว	- จัดทำคู่มือ/ชี้แจงขั้นตอน/แนวปฏิบัติ ในการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สิน พร้อมทั้งจัดทำเป็น แผนผังติด ประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน - มอบหมายเจ้าหน้าที่กำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ - ในแต่ละกลุ่มงาน จัดทำรายงานการ ยืมทรัพย์สิน ราชการและรายงานใน การประชุม ประจำเดือน - ผู้บริหาร กำชับ กำกับติดตาม ให้ บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขอ อนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่าง ถูกต้อง	สำนักปลัด, กองคลัง , กองช่าง, กองการศึกษา	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	รายงานผลการ ดำเนินการใน การประชุม ประจำเดือน

๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผล การประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่ การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
1๖ การใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้าง	๙๕.๗๙	- การใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้าง บางประการอาจเป็นการอื้อประโยชน์ให้บุคคลหนึ่งบุคคลใด	- กำชับ, ปลุกจิตสำนึก, จัดทำมาตรการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยโปร่งใส	- หน่วยงาน จัดทำมาตรการต่างๆ , และแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและโปร่งใส หากมีการฝ่าฝืน จะต้องดำเนินทางวินัยโดยเด็ดขาด	สำนักปลัด, กองคลัง , กองช่าง, กองการศึกษา	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	รายงานผลการดำเนินการใน การประชุม ประจำเดือน

๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผล การประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่ การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
17 ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา	๙๖.๓๒	-เจ้าหน้าที่มีความเห็น ว่าผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา	- ให้ความรู้ ,จัดทำมาตรการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง	- หน่วยงานจัดการประชุม,ชี้แจงจัดทำมาตรการต่างๆ ,และแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง - กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และกำหนดแนวทางการมอบหมายงาน	สำนักปลัด, กองคลัง , กองช่าง, กองการศึกษา	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน

๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผล การประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่ การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
1๑๕ ความเชื่อมั่นใน การจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต ของหน่วยงาน	๙๖.๘๔	<ul style="list-style-type: none"> - มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง - เจ้าหน้าที่ยังขาดความเชื่อ มั่นที่ จะแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อ ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง หรือ ยังขาดความเชื่อมั่นว่าหน่วยงานจะมีการตรวจสอบและลงโทษ อย่างจริงจัง 	<ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงานและมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม - จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจน มีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึง ได้ง่าย และสร้างความมั่นใจแก่ผู้ ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูล เป็นความลับและไม่มีผลกระทบตผู้ ร้องเรียน รวมถึงมีการตรวจสอบและ ลงโทษอย่างจริงจัง 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารใน การแก้ไขปัญหการทุจริต และ ประพฤติมิชอบ - จัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยง การทุจริตประจำปี และมาตรการและ การดำเนินการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง - จัดทำการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงานให้ดีขึ้น เพื่อให้สอดคล้อง ตามผล การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ 	สำนักปลัด, นิติกร	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	รายงานผลการดำเนินการใน การประชุม ประจำเดือน

๓. **ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ**

ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลพ่วงพรมคร มีข้อจำกัดในการดำเนินงานดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับมีการโยกย้ายบ่อยและเจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่ไม่ทราบเกี่ยวกับการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๒. การดำเนินการแต่ละขั้นตอนล่าช้าและเจ้าหน้าที่ไม่ทราบรายละเอียดขั้นตอนในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ

ข้อเสนอแนะ/แนวทางในการจัดการกับข้อจำกัด

๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลพ่วงพรมครและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วน ตำบลพ่วงพรมครเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบขั้นตอนและการดำเนินงาน

๒. จัดทำแผนการดำเนินงานและจัดการประชุมชี้แจงรายละเอียดขั้นตอนในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
