



รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความ
โปร่งใสในการดำเนินงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

สำนักปลัด อบต.บุ่งคล้า

โทร. ๐-๕๖๗๐-๕๖๑๗ ต่อ ๑๑

www.bungkla.go.th

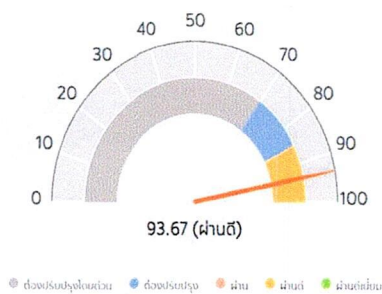
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban_06670310@dla.go.th

**รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์**

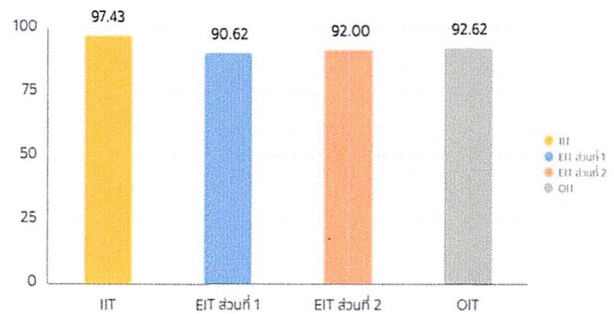
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า มีผลการประเมินอยู่ในระดับ “ผ่านดี” โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๙๓.๖๗ คะแนน ซึ่งคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย

๑. แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) ได้คะแนน ๙๗.๔๓ คะแนน
๒. แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑ ได้คะแนน ๙๐.๖๒ คะแนน
๓. แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๒ ได้คะแนน ๙๒.๐๐ คะแนน
๔. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ได้คะแนน ๙๒.๖๒ คะแนน

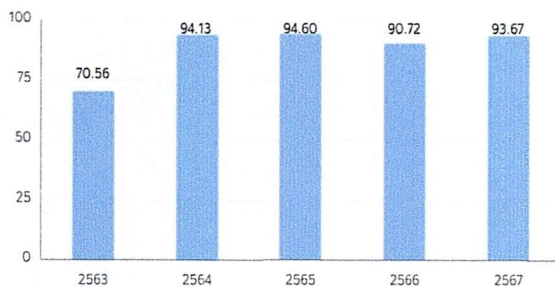
ผลการประเมินในภาพรวม



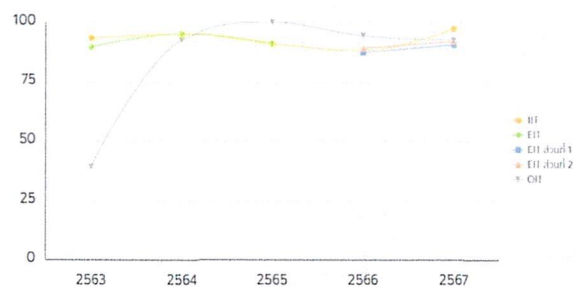
ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



รายละเอียดผลคะแนนเฉลี่ยสูงสุดของแต่ละตัวชี้วัด เรียงตามลำดับคะแนนจากมากไปหาน้อย
ผลคะแนนปรากฏดังนี้

ลำดับที่	แบบ	ตัวชี้วัด	คะแนน รายตัวชี้วัด
๑	IIT	ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๙๘.๒๕
๒	IIT	ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๙๘.๐๙
๓	IIT	ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๗.๗๘
๔	IIT	ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๙๗.๓๐
๕	EIT	ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๙๖.๐๒
๖	IIT	ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๕.๗๒
๗	EIT	ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๓.๗๑
๘	OIT	ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๙๓.๕๗
๙	OIT	ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๙๑.๖๗
๑๐	EIT	ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน	๘๔.๑๙

ผลการวิเคราะห์และกำหนดมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า ปรากฏดังนี้

ประเด็นการวิเคราะห์	การดำเนินการ/ผลคะแนน	ข้อบกพร่อง	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม/	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<p>ข้อ i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด (ได้คะแนน ๙๕.๗๑ คะแนน)</p> <p>ข้อ i๒ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด (ได้คะแนน ๙๖.๑๙ คะแนน)</p> <p>ข้อ i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่ (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>ข้อ ๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>ข้อ ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p>	<p>ข้อ i๑ ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (อ้างอิงจาก ๐๑๐) หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) และประชาสัมพันธ์ ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับประชาชน หรือผู้มารับบริการ ให้มีความครอบคลุมทั้งระยะเวลาและขั้นตอนในการดำเนินงาน</p> <p>๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ คู่มือการให้บริการประชาชนในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ ข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>๓. พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติของเจ้าหน้าที่</p> <p>๔. เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่และสื่อประชาสัมพันธ์คู่มือการให้บริการประชาชน รวมถึงช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ผ่านช่องทางออนไลน์และป้ายประกาศของหน่วยงาน</p>	<p>๑. คัดเลือกกระบวนงานที่ต้องมีคู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการให้บริการประชาชน</p> <p>๒. จัดทำคู่มือ/สื่อประชาสัมพันธ์ตามกระบวนงานที่กำหนด</p> <p>๓. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ คู่มือให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนผู้มารับบริการได้รับทราบ</p>	ม.ค. - ก.ย. ๒๕๖๘	<p>สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑. น.ส.สุปราณี หอมทวล จพง.พัฒนาชุมชน ชง.</p> <p>๒. นางกัญญารัตน์ สิงห์สำ นักวิเคราะห์ฯ ชก.</p> <p>กองคลัง</p> <p>๑. นางชุตติกาญจน์ สร้อยอุระยานุก.เงินและบัญชี ชพ.</p> <p>๒. น.ส. สุวรรณภา ทามะ นวก.พัสดุ ชก.</p> <p>๓. นางชาลญาดา สร้อยอำไพ จพง.จัดเก็บรายได้ ชง.</p> <p>กองช่าง</p> <p>๑. นายณัฐพัฒน์ นากลาง นายช่างไฟฟ้า ชง.</p> <p>๒. น.ส. วรณิษา ยอดพรหม ผู้ช่วย จพง.ธุรการ</p> <p>กองการศึกษาฯ</p> <p>น.ส. ศศิญาวัลย์ คำสังวาลย์ คนงานทั่วไป</p>

ประเด็นการวิเคราะห์	การดำเนินการ/ผลคะแนน	ข้อบกพร่อง	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม/	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ข้อ ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>ข้อ ๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (ได้คะแนน ๕๐ คะแนน)</p>	<p>ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป</p> <p>ข้อ ๒ ประเด็น บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกไม่เท่าเทียมกัน ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก ๐๑๓) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p> <p>นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) โดยละเอียด หรืออาจ</p>				

ประเด็นการวิเคราะห์	การดำเนินการ/ผลคะแนน	ข้อบกพร่อง	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม/	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>จัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้แก่บุคลากรภายใน หน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>ข้อ ๐๑๐ ประเด็น คู่มือหรือ แนวทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ การทบทวนการให้ คะแนนยึดตาม URL ที่ปรากฏ ในระบบ ITAS ในช่วงเวลาการ ตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT เท่านั้น</p>				

ประเด็นการวิเคราะห์	การดำเนินการ/ผลคะแนน	ข้อบกพร่อง	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม/	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๒. การให้บริการและระบบ E-Service</p>	<p>ข้อ e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา (ได้คะแนน ๙๓.๙๑ คะแนน)</p> <p>ข้อ e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน (ได้คะแนน ๙๔.๑๗ คะแนน)</p> <p>ข้อ e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่ (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>ข้อ e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน (ได้คะแนน ๙๔.๑๗ คะแนน)</p> <p>ข้อ e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน (ได้คะแนน ๙๓.๗๘ คะแนน)</p> <p>ข้อ e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่</p>	<p>ข้อ e๙ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๘) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง</p>	<p>๑. พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ในกระบวนการงานดังนี้</p> <p>๑.๑ งานกิจการพาณิชย์</p> <p>๑.๒ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.๓ งานพัฒนารายได้</p> <p>๑.๔ งานบริการและซ่อมบำรุง</p> <p>๑.๕ งานบริหารการศึกษา</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจง วัักซ้อมความเข้าใจให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานศึกษาค้นคว้าและจัดทำระบบบริการออนไลน์ในกระบวนการงานที่กำหนด</p> <p>๓. รายงานผลการจัดทำระบบบริการออนไลน์เพื่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการ</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานปรับปรุงระบบบริการออนไลน์ตามคำแนะนำ</p> <p>๕. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบบริการออนไลน์ให้ประชาชนได้รับทราบในทุกช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</p>	<p>ม.ค. - ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>๑. นางกัญญารัตน์ สิงห์สานักวิเคราะห์ฯ ชก.</p> <p>๒. น.ส.สุปราณี ทอมทวล จพง.พัฒนาชุมชน ชง.</p> <p>๓. นางชาญชาดา สร้อยอำไพ จพง.จัดเก็บรายได้ ชง.</p> <p>๔. นายณัฐพัฒน์ นากลาง นายช่างไฟฟ้า ชง.</p> <p>๕. น.ส.ศศิญาวัลย์ คำสังวาลย์ คนงานทั่วไป</p>

ประเด็นการวิเคราะห์	การดำเนินการ/ผลคะแนน	ข้อบกพร่อง	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม/	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>(ได้คะแนน ๖๔.๖๓ คะแนน)</p> <p>ข้อ ๐๑๑ คู่มือหรือแนว ทางการให้บริการสำหรับ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>ข้อ ๐๑๒ ข้อมูลสถิติการ ให้บริการ (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>ข้อ ๐๑๓ E-Service (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>ข้อ ๐๒๕ การเปิดโอกาสให้ เกิดการมีส่วนร่วม (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p>					

ประเด็นการวิเคราะห์	การดำเนินการ/ผลคะแนน	ข้อบกพร่อง	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม/	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p>	<p>ข้อ e๔ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย (ได้คะแนน ๙๒.๖๑ คะแนน)</p> <p>ข้อ e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน (ได้คะแนน ๙๔.๖๑ คะแนน)</p> <p>ข้อ eb เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน (ได้คะแนน ๙๓.๙๑ คะแนน)</p> <p>ข้อ ๐๑ โครงสร้าง (ได้คะแนน ๙๓.๙๑ คะแนน)</p> <p>ข้อ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร (ได้คะแนน ๙๓.๙๑ คะแนน)</p> <p>ข้อ ๐๓ อำนวยการหน้าที่ (ได้คะแนน ๙๓.๙๑ คะแนน)</p> <p>ข้อ ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ (ได้คะแนน ๙๓.๙๑ คะแนน)</p> <p>ข้อ ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์ (ได้คะแนน ๙๓.๙๑ คะแนน)</p> <p>ข้อ ๐๖ Q&A (ได้คะแนน ๙๓.๙๑ คะแนน)</p>	<p>ข้อ e๔ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งานโดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓)</p> <p>ข้อ eb ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า การสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการ</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ช่องทางสื่อสารของหน่วยงาน ได้แก่ เว็บไซต์ Facebook กลุ่ม Line ต่าง ๆ ป้ายประชาสัมพันธ์ สายตรงงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หอกระจายเสียง ไร้สาย ให้ประชาชนและผู้รับบริการได้รับทราบ</p> <p>๒. จัดทำจดหมายข่าวต่าง ๆ ให้มีเนื้อหาที่ถูกต้อง กระชับ ชัดเจนและเข้าใจง่าย</p> <p>๓. พัฒนาและปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ ในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความพร้อมต่อการใช้งานและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถามผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน</p>	<p>๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชาตรวจทานข้อมูลจดหมายข่าวก่อนการดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุกครั้ง</p> <p>๓. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถามผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน</p>	<p>ม.ค. - ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>๑. น.ส. รชตพร น้อยนิน จพง.ธุรการ ชง.</p> <p>๒. น.ส. ชนิตดา จำแนกรส คนงานทั่วไป</p> <p>๓. ผู้บังคับบัญชาแต่ละสำนัก/กอง</p>

ประเด็นการวิเคราะห์	การดำเนินการ/ผลคะแนน	ข้อบกพร่อง	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม/	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>สื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางติดต่อ-สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๖) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย</p> <p>ข้อ ๐๖ web bord ไม่สามารถใช้งานได้ แต่เนื่องจาก Messenger Live Chat สามารถใช้งานได้จึงพิจารณาให้คะแนน</p>				

ประเด็นการวิเคราะห์	การดำเนินการ/ผลคะแนน	ข้อบกพร่อง	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม/	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<p>ข้อ i๑๐ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด (ได้คะแนน ๙๐.๔๘ คะแนน)</p> <p>ข้อ i๑๑ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด (ได้คะแนน ๙๘.๕๗ คะแนน)</p> <p>ข้อ i๑๒ หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด (ได้คะแนน ๙๘.๑๐ คะแนน)</p>	<p>ข้อ i๑๐ ประเด็น มีเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ อย่างถูกต้องแล้ว ดังนั้น หน่วยงานควรรักษามาตรฐานไว้</p> <p>ข้อ i๑๑ ประเด็น ในหน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ได้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรรักษามาตรฐานไว้</p> <p>ข้อ i๑๒ ในหน่วยงานมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ ดังนั้น หน่วยงานควรรักษามาตรฐานไว้</p>	จัดการฝึกอบรมเพื่อเป็นการปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่ และการรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติงบประมาณ ๒. แจ้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเข้าร่วมโครงการ ๓. ดำเนินกิจกรรมตามโครงการกำหนด ๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ 	ม.ค. - ก.ย. ๒๕๖๘	งานเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต.

ประเด็นการวิเคราะห์	การดำเนินการ/ผลคะแนน	ข้อบกพร่อง	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม/	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>ข้อ i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้งบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด (ได้คะแนน ๙๘.๕๗ คะแนน)</p> <p>ข้อ i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด (ได้คะแนน ๙๖.๑๙ คะแนน)</p> <p>ข้อ i๖ หน่วยงานของท่านมีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด (ได้คะแนน ๙๙.๕๒ คะแนน)</p> <p>ข้อ ๑๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>ข้อ ๑๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>ข้อ ๑๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>ข้อ ๑๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p>	<p>ข้อ ๑๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ใส่ข้อมูลในรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ (แผนงานที่ ๑) ไม่ครบถ้วน</p>	<p>ควบคุมและตรวจสอบข้อมูลการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีให้มีความครบถ้วนและถูกต้อง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำประกาศรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงประกาศประชาสัมพันธ์ทุกช่องทางของหน่วยงาน</p>	<p>ต.ค. ๒๕๖๘</p>	<p>งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง</p>

ประเด็นการวิเคราะห์	การดำเนินการ/ผลคะแนน	ข้อบกพร่อง	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม/	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<p>ข้อ i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด (ได้คะแนน ๙๗.๖๒ คะแนน)</p> <p>ข้อ i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด (ได้คะแนน ๙๗.๑๔ คะแนน)</p> <p>ข้อ i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่ (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>ข้อ ๑๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>ข้อ ๑๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี (ได้คะแนน ๐ คะแนน)</p> <p>ข้อ ๑๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p>	<p>ข้อ i๗ ประเด็น ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานบางรายเคยให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา ดังนั้น หน่วยงานควรมีกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่ การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชา (อ้างอิงจาก ๑๒๐) นอกจากนี้ หน่วยงานควรมีการขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่มุ่งเน้นการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (อ้างอิงจาก ๑๒๑)</p> <p>ข้อ i๘ ประเด็น ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานบางรายเคยสั่งการให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต ดังนั้น หน่วยงานควรประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่ง</p>	<p>๑. กำหนดมาตรการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. จัดการฝึกอบรมเพื่อเป็นการปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่ และการรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน</p> <p>๓. สื่อสารเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานทราบ</p> <p>๔. กำกับ ตรวจสอบการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้มีความชัดเจนตามรูปแบบที่กำหนด</p> <p>๕. กำกับ ตรวจสอบจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>๑. กำหนดวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ประเมินผลตามรอบการประเมิน</p> <p>๓. จัดทำโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเสนอขออนุมัติงบประมาณ</p> <p>๔. แจ้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเข้าร่วมโครงการ</p> <p>๕. สรุปรสาระสำคัญของมาตรฐานจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม เพื่อเผยแพร่ให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ</p> <p>๖. ดำเนินกิจกรรมตามโครงการกำหนด</p> <p>๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ</p> <p>๘. สื่อสารเผยแพร่ตามผลการดำเนินการทุกช่องทาง การสื่อสารของหน่วยงาน</p>	<p>ม.ค. - ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.</p>

ประเด็นการวิเคราะห์	การดำเนินการ/ผลคะแนน	ข้อบกพร่อง	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม/	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ข้อ ๐๒๑ การขับเคลื่อน จริยธรรม (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p>	<p>การของผู้บังคับบัญชานอกเหนือจาก ประเด็นการเรียกรับสินบน และ กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง ดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตาม มาตรการที่ได้กำหนดไว้ (อ้างอิงจาก ๐๓๐) รวมถึงการเผยแพร่ช่องทาง การร้องเรียนในกรณีที่มีผู้บังคับบัญชา สั่งให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือ กระทำการทุจริตให้บุคลากรภายใน ได้รับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๒๓) ข้อ ๐๑๘ แผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ควรแยก ตารางโครงการ/กิจกรรมตามแผน ทั้งในด้านการ"บริหาร"และ"พัฒนา" ทรัพยากรบุคคลให้ชัดเจน ข้อ ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ไม่ พบองค์ประกอบที่ครบถ้วนตามคู่มือ (ข้อมูลงบบที่ได้รับจัดสรร) ไม่ได้แยก ข้อมูลงบประมาณที่ตั้งไว้ และผล การใช้จ่ายงบประมาณออกจากกัน</p>				

ประเด็นการวิเคราะห์	การดำเนินการ/ผลคะแนน	ข้อบกพร่อง	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม/	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>ข้อ ๑๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้มีความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด (ได้คะแนน ๙๘.๑๐ คะแนน)</p> <p>ข้อ ๑๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด (ได้คะแนน ๙๗.๑๔ คะแนน)</p> <p>ข้อ ๑๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด (ได้คะแนน ๙๘.๑๐ คะแนน)</p> <p>ข้อ ๑๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>ข้อ ๑๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ</p>	<p>ข้อ ๑๑๔ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๓๔) ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน (อ้างอิงจาก ๐๓๐) จากนั้นนำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๓๒) และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย</p> <p>ข้อ ๑๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน พิจารณาไม่ให้คะแนน เนื่องจากมีเพียงประเด็นการบริหารงานบุคคลเท่านั้นที่หน่วยงานประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่</p>	<p>๑. จัดทำประกาศนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน และการสร้างวัฒนธรรมสุจริต พร้อมทั้งถ่ายทอดนโยบายให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ</p> <p>๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการทบทวนและวิเคราะห์เพื่อค้นหาความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนให้ครบตามองค์ประกอบที่หลักเกณฑ์กำหนด ใน ๔ กระบวนการ ดังนี้</p> <p>(๑) การอนุมัติ อนุญาต</p> <p>(๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๔) การบริหารงานบุคคล</p>	<p>๑. จัดทำประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน</p> <p>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๓. กำกับติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ม.ค. - ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>๑. งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. บุ่งคล้า</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น</p>

ประเด็นการวิเคราะห์	การดำเนินการ/ผลคะแนน	ข้อบกพร่อง	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม/	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ประพฤติมิชอบ (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน) ข้อ ๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน) ข้อ ๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่ (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน) ข้อ ๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน) ข้อ ๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน) ข้อ ๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยา (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน) ข้อ ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยง การทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับสินบน (ได้คะแนน ๐ คะแนน) ข้อ ๐๓๑ รายงานผลการ ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p>	<p>สอดคล้องกับเรื่องสินบน ส่วนการ ประเมินเหตุการณ์ความเสี่ยงใน ประเด็น (๑) การอนุมัติ อนุญาต ตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก สะดวกในการพิจารณาอนุญาตของ ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การ ให้บริการตามภารกิจ และ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง ยังไม่สอดคล้องหรือแสดงให้เห็นถึง ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวข้องกับ สินบน/การเรียกรับเงิน/การเอื้อ ประโยชน์เพื่อแลกกับเงินสินบน ฯลฯ แต่เป็นในลักษณะการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์หรือเอื้อ ประโยชน์ให้พวกพ้องเท่านั้น องค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่ กำหนดตามคู่มือ ITA ระบุชัดเจนว่า หน่วยงานต้องประเมินความเสี่ยง การทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ "สินบน" จึงยืนยันไม่ให้คะแนนตาม เหตุผลที่กล่าวไปเบื้องต้น ทั้งนี้ การ ผ่านการตรวจจากคณะทำงานสอบ ทาน OIT ไม่มีผลผูกพันกับการตรวจ จากสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำปี จังหวัดเพชรบูรณ์</p>				

ประเด็นการวิเคราะห์	การดำเนินการ/ผลคะแนน	ข้อบกพร่อง	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม/	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ข้อ ๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>ข้อ ๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>ข้อ ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>ข้อ ๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p>					

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : งานควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน

เจ้าหน้าที่ผู้รายงาน : นางกัญญารัตน์ สิงห์สา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ : นางสาวศศิธร บัวทอง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

พันจ่าตรีมานะ จันคณา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

ผู้อนุมัติ : นายชัยณฤทธิ์ สิงห์ทอง ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

.....
.....
.....
.....