



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง อำเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ

ที่ บก ๘๒๐๐๑/

วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง

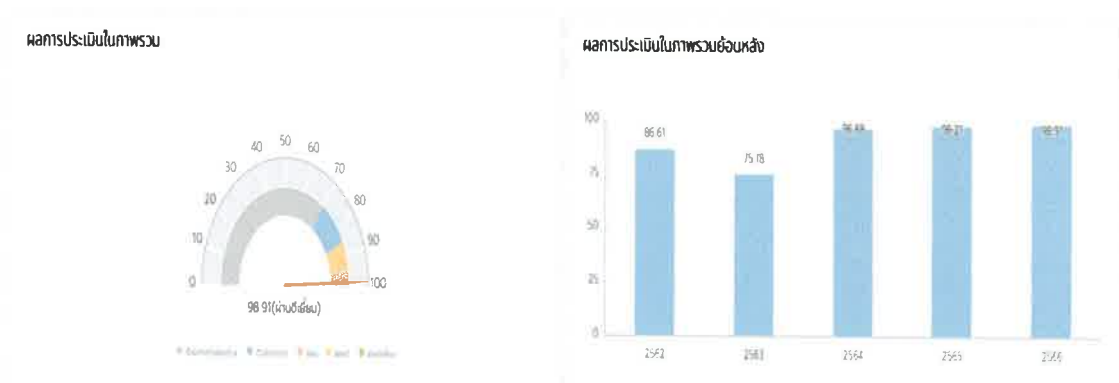
เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง ได้เข้าร่วมและรับการประเมินตามโครงการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ หรือ ปปช. นั้น สำนักปลัด ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบ การประเมินดังกล่าว จึงขอรายงานผลการประเมินและรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง ประจำปี ๒๕๖๗ เพื่อเสนอแนะและพัฒนาองค์กรให้มีความโปร่งใสต่อไป

ข้อเท็จจริง

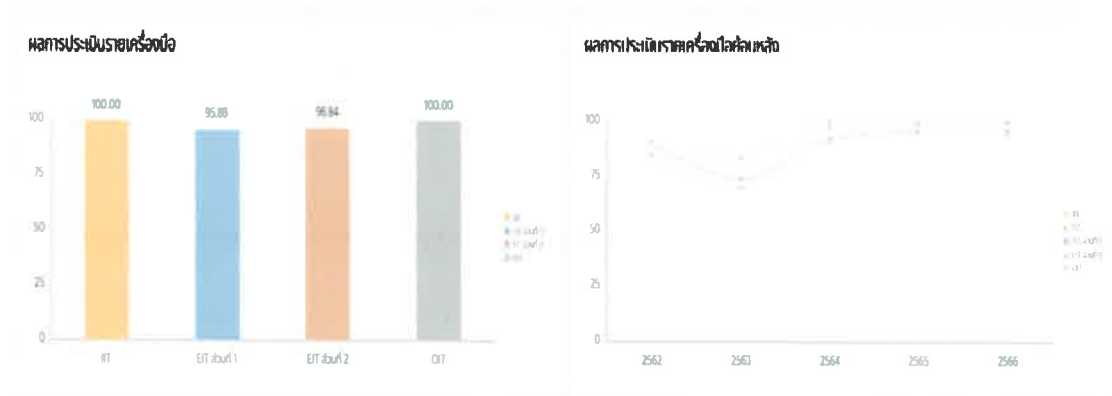
รายละเอียดผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วน ตำบลโพธิ์หมากแข้ง อำเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ (ข้อมูลจากระบบ ITAS ปี ๒๕๖๖) มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ผลการประเมินในภาพรวม



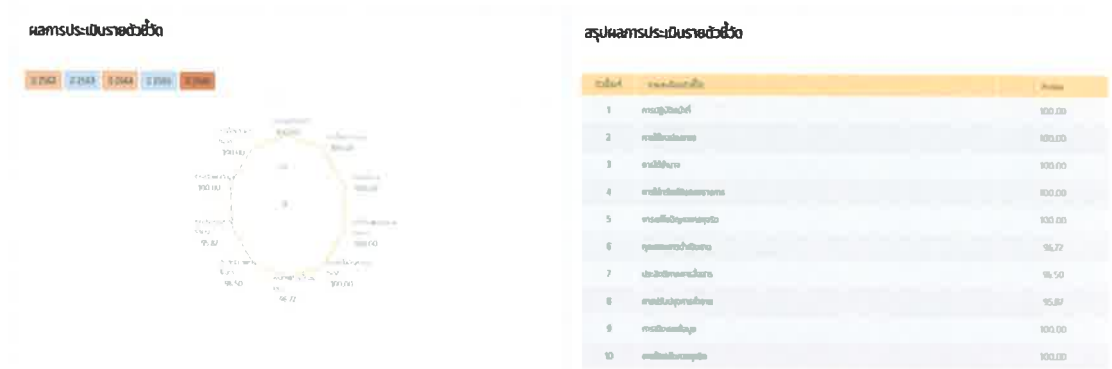
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (TA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การ บริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง ในภาพรวม ๙๘.๙๑ คะแนน อยู่ในระดับ AA (ผ่านดี) ผ่านค่าเป้าหมายตัวชี้วัด ให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ ๘๕ คะแนน เมื่อพิจารณาผลการประเมินในภาพรวม ๕ ปี ย้อนหลัง (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖) ปรากฏว่า ผลการประเมินมากที่สุด คือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๙๘. ๙๑ คะแนน) รองลงมา คือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๙๔.๒๑ คะแนน) และน้อยที่สุดคือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๗๕.๑๘ คะแนน)

๒. ผลการประเมินรายเครื่องมือ



เมื่อพิจารณาผลการประเมินรายเครื่องมือ ปรากฏว่า มากที่สุด คือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้
ภายใน (แบบวัด IIT) คะแนนที่ได้คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ และแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนที่
ได้คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ และน้อยที่สุด คือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ภายนอก (ส่วนที่ ๒) คะแนนที่ได้คิดเป็น
ร้อยละ ๙๕.๘๘

๓. ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



เมื่อพิจารณาผลการประเมินรายตัวชี้วัด ผลการประเมินที่ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐ มีทั้งคือ ๗ ตัวชี้วัด
คือ ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ , ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ , ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ , ตัวชี้วัดที่ ๔
การใช้ทรัพย์สินของราชการ , ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต , ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต และน้อยที่สุดคือ ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน (๙๕.๘๙ คะแนน)

๔. วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ มีรายละเอียดประกอบด้วย ๗ ประเด็น ดังนี้

๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	- ผลคะแนนในภาพรวม คิดเป็น ร้อยละ ๙๘.๐๓
i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	- หากพิจารณารายชื่อพบว่า ทุก ชื่อผ่านเกณฑ์การประเมิน คือ คะแนน สูงกว่าร้อยละ ๘๕ <u>ข้อเสนอแนะ</u>
i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	- ควรรักษามาตรฐาน และ ควร ยกระดับข้อที่ไม่ได้ คะแนนเต็ม ร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้
i๔ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของ กำนำล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	๑๐๐	๑) ข้อ e๑ ๒) ข้อ e๒ ๓) ข้อ e๓
i๕ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนำล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่ เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	๑๐๐	๔) ข้อ e๔ ๕) ข้อ e๑๑ ๖) ข้อ e๑๒ ๗) ข้อ e๑๕
i๖ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนำล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวัง ให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	๑๐๐	
e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๓.๘๘	
e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือก ปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๙๓.๘๘	
e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๗	
e๔ ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนำล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๖.๙๗	
e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มาก น้อยเพียงใด	๙๕.๙๗	
e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๗	
e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อย เพียงใด	๙๓.๘๘	
๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐	
๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐	
๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐	
๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๐๐	
คะแนนเฉลี่ย	๙๘.๐๓	

๒) การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	- ผลคะแนนในภาพรวม คิดเป็น ร้อยละ ๙๗.๗๘
i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	- หากพิจารณารายข้อพบว่า ทุก ข้อผ่านเกณฑ์การประเมิน คือ คะแนน สูงกว่าร้อยละ ๘๕ <u>ข้อเสนอแนะ</u>
i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงาน และรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๓.๘๘	- ควรรักษามาตรฐาน และ ควร ยกระดับข้อที่ไม่ได้ คะแนนเต็ม ร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้
e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๙๓.๘๘	๑) ข้อ e๑
e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๗	๒) ข้อ e๒
e๔ หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๗	๓) ข้อ e๓
e๕ หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๗	๔) ข้อ e๕
e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๗	๕) ข้อ e๑๑
e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๗	๖) ข้อ e๑๒
e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๙๖.๙๔	๗) ข้อ e๑๓
e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๗	๘) ข้อ e๑๔
๐๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๑๐๐	
๐๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐	
๐๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๑๐๐	
๐๑๘ E-Service	๑๐๐	
๐๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐	
คะแนนเฉลี่ย	๙๗.๗๘	

๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย อย่างน้อยเพียงใด	๙๗	- ผลคะแนนในภาพรวม คิดเป็น ร้อยละ ๙๘.๗๗
e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควร ได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๗	- หากพิจารณารายข้อพบว่า ทุก ข้อผ่านเกณฑ์การประเมิน คือ
e๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๙๖.๙๗	คะแนน สูงกว่าร้อยละ ๘๕ ข้อเสนอแนะ
e๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๗	- ควบคุมมาตรฐาน และ ควบคุม ยกระดับข้อที่ไม่ได้ คะแนนเต็ม
e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๖.๙๔	ร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้
๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐	๑) ข้อ e๖
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐	๒) ข้อ e๗
๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐	๓) ข้อ e๘
๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐	๔) ข้อ e๙
๐๕ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	๕) ข้อ e๑๐
๐๖ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐	
๐๘ Q&A	๑๐๐	
๐๙ Social Network	๑๐๐	
๐๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๑๐๐	
คะแนนเฉลี่ย	๙๘.๗๗	

๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	- ผลคะแนนในภาพรวม คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐
i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๑๐๐	- หากพิจารณารายข้อพบว่า ทุก ข้อผ่านเกณฑ์การประเมิน คือ
i๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	คะแนน สูงกว่าร้อยละ ๘๕ ข้อเสนอแนะ
i๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	- ควบคุมมาตรฐาน
i๒๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐	
๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ)	๑๐๐	
คะแนนเฉลี่ย	๑๐๐	

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
i๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	- ผลคะแนนในภาพรวม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	- หากพิจารณารายข้อพบว่า ทุกข้อผ่านเกณฑ์การประเมิน คือคะแนน สูงกว่าร้อยละ ๘๕
i๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	<u>ข้อเสนอแนะ</u>
i๑๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	- ควรรักษามาตรฐาน
i๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐	
๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐	
๐๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	
๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐	
๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐	
๐๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	
๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๑๐๐	
	คะแนนเฉลี่ย	๑๐๐

(๒) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่าน อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	- ผลคะแนนในภาพรวม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่าน อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	- หากพิจารณารายข้อพบว่า ทุกข้อผ่านเกณฑ์การประเมิน คือคะแนน สูงกว่าร้อยละ ๘๕ <u>ข้อเสนอแนะ</u>
i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	- ควบคุมรักษามาตรฐาน
i๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
i๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความ เสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
i๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
i๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
๐๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	
๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	
๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	
๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐	
๐๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐	
๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐	
๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐	
คะแนนเฉลี่ย	๑๐๐	

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
i๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไข ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	- ผลคะแนนในภาพรวม คิดเป็น ร้อยละ ๙๙.๕๔ - หากพิจารณารายข้อพบว่า ทุก ข้อผ่านเกณฑ์การประเมิน คือ คะแนน สูงกว่าร้อยละ ๘๕ <u>ข้อเสนอแนะ</u> - ควรรักษามาตรฐาน และ ควร ยกระดับข้อที่ไม่ได้ คะแนนเต็ม ร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้ ๑) ข้อ e๑๐ ๒) ข้อ e๑๕
i๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการ ทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
i๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
i๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
i๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบ และลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ใน กรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๖.๙๔	
e๑๑ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อย เพียงใด	๙๓.๘๘	
๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
๐๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
๐๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	
๐๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐	
๐๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐	
๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐	
๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
๐๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐	
๐๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐	
๐๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐	
๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐	
๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	๑๐๐	
คะแนนเฉลี่ย	๙๙.๕๔	

๕. ข้อเสนอแนะ นำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นการวิเคราะห์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
ประเด็น ที่ ๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	กองคลัง	๑. จัดเตรียมข้อมูลพร้อมทั้งรายการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ/จัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างเสนอผู้บริหารเพื่อรับทราบถึงปัญหา อุปสรรค ความเสี่ยง ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางในการแก้ไขปัญหาการจัดซื้อ/จัดจ้าง ๓. นำข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อ/จัดจ้างประจำปีงบประมาณ เผยแพร่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน พร้อมทั้งปิดประกาศประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนรับทราบ	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗
ประเด็น ที่ ๒. การให้บริการและระบบ E-Service	การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการฯ	๑. ระบุงานที่ให้บริการ ระบุสถานที่หรือช่องทางการให้บริการ ระบุวันเวลาที่ให้บริการ ๒. แสดงขั้นตอนการให้บริการ เรียงตามลำดับก่อนหลัง พร้อมคำอธิบายโดยสังเขป พร้อมทั้งระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน ๓. แสดงเวลาในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗
ประเด็น ที่ ๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และโซเชียลเน็ตเวิร์ค (Facebook)	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการฯ	๑. เอกสารหรือข้อมูลที่ต้องการจะเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ได้รับการพิจารณาความถูกต้อง เรียบร้อยแล้ว ๒. ผู้ดูแลระบบดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านทางระบบเว็บไซต์และ โซเชียลเน็ตเวิร์ค (Facebook) ของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็นการวิเคราะห์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>ประเด็น ที่ ๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>สำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง และผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคล</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายให้บุคคลสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนบุคคลทุกคัน เพื่อใช้อ้างอิงในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๒. รายงานผลการสำรวจการใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง และเสนออัตราสำหรับกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคันรับทราบและพิจารณาอนุมัตินำไปใช้</p> <p>๓. จัดทำประกาศเกณฑ์การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อจ่ายให้กับรถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละคัน</p> <p>๔. แต่งตั้งหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>๕. เผยแพร่ข้อมูลการใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและเกณฑ์การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของของรถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละคันผ่านทางเว็บไซต์ พร้อมทั้งปิดประกาศประชาสัมพันธ์ให้ สาธารณชนรับทราบ</p>	<p>ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๗</p>
<p>ประเด็น ที่ ๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>๑. จัดซื้อ/จัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ</p> <p>๒. จัดทำรายงานการจัดซื้อ/จัดจ้าง งบประมาณวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการเสนอราคา และ จัดทำประกาศผู้ชนะการเสนอราคา</p> <p>๓. รายงานผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง ผลการเสนอราคาเสนอหัวหน้าคลัง เจ้าของงบประมาณ และผู้อนุมัติงบประมาณรับทราบ</p> <p>๔. เผยแพร่ข้อมูลผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง งบประมาณวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง ผลการเสนอราคา ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ทางเว็บไซต์หน่วยงาน พร้อมทั้งปิดประกาศประชาสัมพันธ์ให้ สาธารณชนรับทราบ</p>	<p>ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๗</p>

ประเด็นการวิเคราะห์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>ประเด็น ที่ ๖. กระบวนการ การควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการ บริหารงานบุคคล</p>	<p>การสรรหาและ เลือกสรรบุคคลเพื่อ จ้างเป็นพนักงานจ้าง</p>	<p>สำนัก ปลัด</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ตรวจสอบตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒. จัดทำบันทึกข้อความ เอกสารประกอบ และปฏิทินการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น เพื่อขออนุมัติดำเนินการสรรหา ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงาน และเจ้าหน้าที่ดำเนินการ สรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ๔. ประชุมคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็น พนักงานจ้าง ๕. ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ๖. รับและตรวจสอบเอกสารพร้อมใบสมัครจากผู้สมัคร ๗. ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร ๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก ๙. จัดเตรียมสถานที่ดำเนินการคัดเลือก ๑๐. คณะกรรมการคัดเลือก ออกข้อสอบ และตรวจข้อสอบ ๑๑. ประกาศผลการคัดเลือก ๑๒. รายงานผลการคัดเลือกไปยัง ก.อบต.จังหวัด บึงกาฬ เพื่อทำการจ้างพนักงานจ้าง ๑๓. รับรายงานตัว จัดทำสัญญาจ้าง และจัดทำทะเบียนประวัติ ๑๔. ออกคำสั่งจ้างพนักงานจ้าง ๑๕. รายงานการจ้างพนักงานจ้างไปยัง ก.อบต.บึงกาฬ 	<p>ธันวาคม ๒๕๖๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗</p>
<p>ประเด็น ที่ ๗. กลไก และมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการ ทุจริตภายใน หน่วยงาน</p>	<p>คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องร้องเรียนการ ทุจริต</p>	<p>สำนัก ปลัด</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตจาก จดหมายร้องเรียน , หนังสือจังหวัด/อำเภอ ,เรื่องร้องเรียน การทุจริตจากโทรศัพท์ , เว็บไซต์ เป็นต้น ๒. ลงทะเบียนหนังสือรับ ๓. เสนอผู้บัญชาการสั่งการ ๔. พิจารณาวินิจฉัย เสนอตามลำดับชั้น แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง และดำเนินการแก้ไข ๕. แจกจ่ายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ๖. แจ้งผู้ร้องเป็นหนังสือเพื่อทราบ ๗. รายงานผลผู้บังคับบัญชาทราบ 	<p>ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗</p>

๖. ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

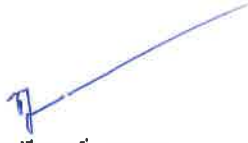
- เนื่องจากรูปแบบและขั้นตอนการประเมินตามโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มีการเปลี่ยนแปลง ทำให้บุคลากรมีภาระงานเพิ่มมากขึ้น
ประสิทธิภาพในการดำเนินงานอาจลดลง

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม สำนักปลัดองค์การบริหาร
ส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง จึงขอรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง ประจำปี ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)



(นายฤทธิกรณ์ กมล)

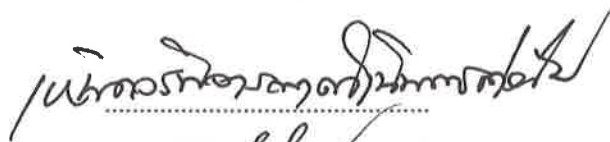
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ)



(นางสาวปริยัญช ทานเจือ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ



(นายอดิศักดิ์ บุญเจิม)

หัวหน้าสำนักปลัด



(นายยิ่งยงค์ ราชวงศ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง



จำเอก

(เศกสรรค์ ศักขินาดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง



(นายนิมนต์ ชานูชิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง