แบบรายงาน
การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

นางสาวเปมิกา ทรัพย์ปรีชากิจ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้รายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน
อำเภอยะหา จังหวัดยะลา

สิงหาคม ๒๕๖๕

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

****

หลักการประเมิน

แนวคิด “Open to Transparency” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจาก “เปิด” ๒ ประการ คือ “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้ทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ “เปิด” ทั้ง ๒ ประการข้างต้นนั้นจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ต่อไป

เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือในการประเมินประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ ดังนี้

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเองโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

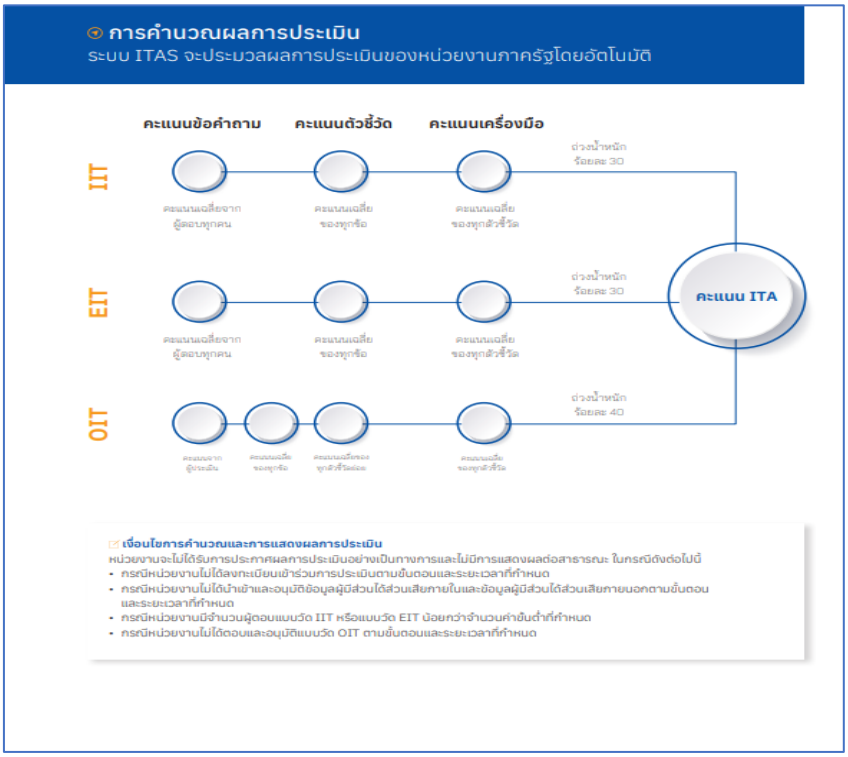
๓. แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีการเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุURL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล(ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานการบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

หลักเกณฑ์การประเมินผล

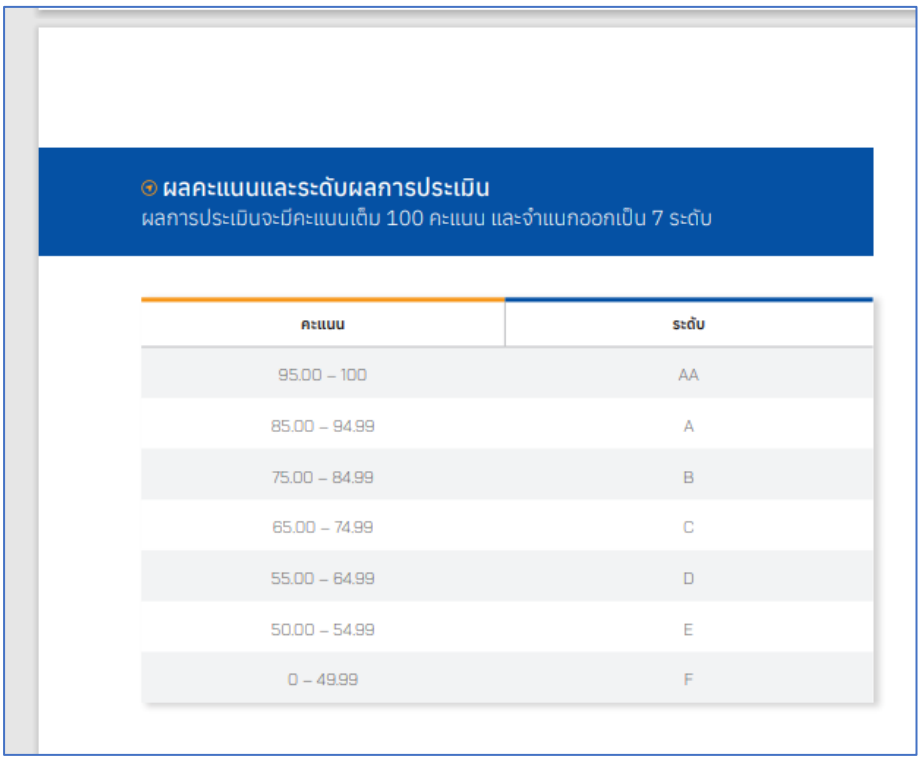
๑. <u>การประมวลผลคะแนน</u>

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้



๒. <u>คะแนนและระดับผลการประเมิน</u>

ผลการประเมินจะมี ๒ ลักษณะ คือ ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

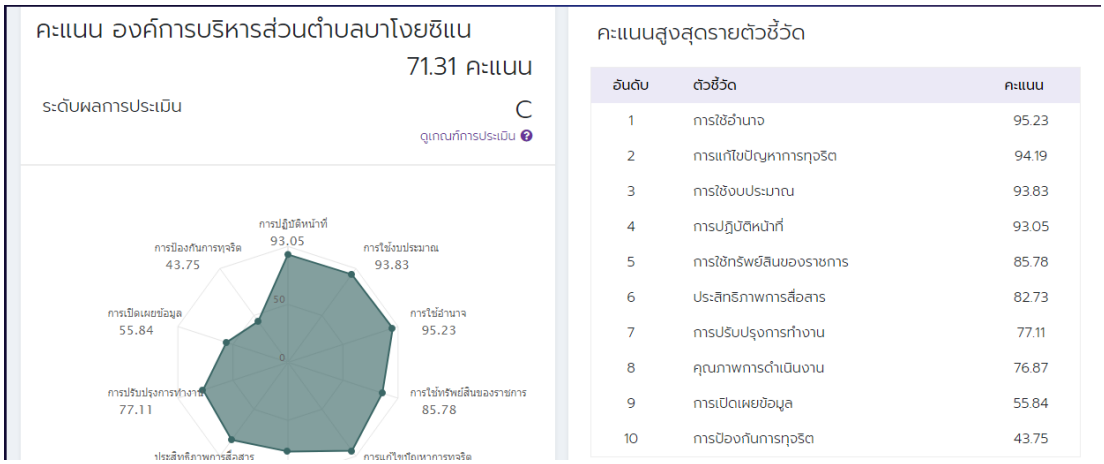


คะแนน	ระดับ
95.00 – 100	AA
85.00 – 94.99	A
75.00 – 84.99	B
65.00 – 74.99	C
55.00 – 64.99	D
50.00 – 54.99	E
0 – 49.99	F

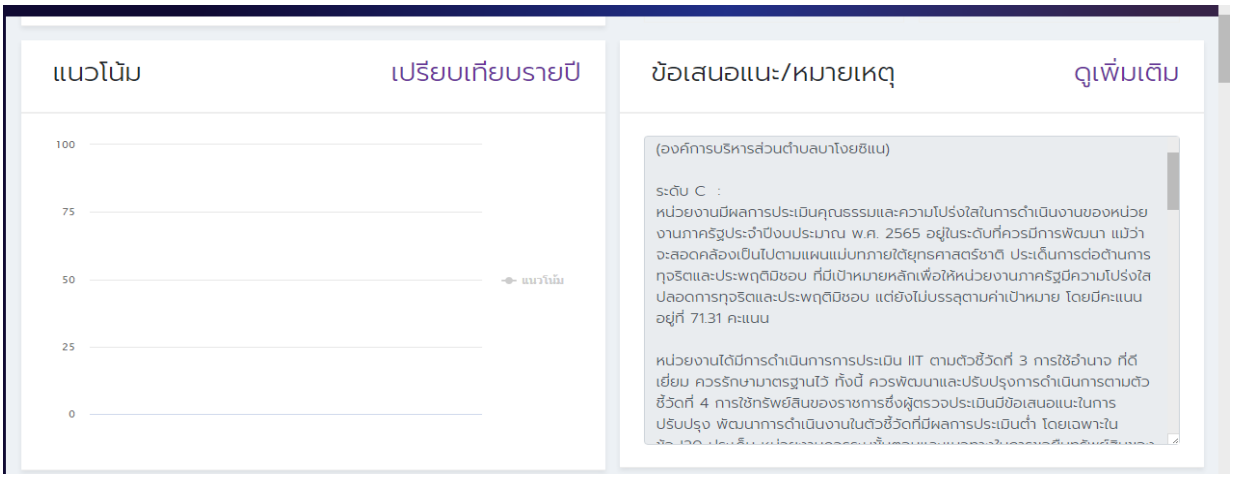
๓. <u>ผลการประเมินตามเป้าหมาย</u>

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ในระยะแรกของแผนแม่บทฯ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ อบต.บาโงยซิแน
คะแนนภาพรวมหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน : ๗๑.๓๑ คะแนน ระดับผลการประเมิน c



การเปรียบเทียบผลการประเมิน พ.ศ. ๒๕๖๕



ปีที่เปรียบเทียบ	ป้องประมาณ 2562	ป้องประมาณ 2563	ป้องประมาณ 2564	ป้องประมาณ 2565
ภาพรวม				
คะแนนเฉลี่ยรวม	69.97	82.35	82.71	91.33
ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	0	5.16	5.19	4.71
คะแนนสูงสุด	69.97	88.65	93.75	97.78
คะแนนต่ำสุด	69.97	73.63	76.92	83.81
รายตัวชี้วัด				
การปฏิบัติหน้าที่	86.26	88.65	85.54	89.34
การใช้งบประมาณ	76.62	82.26	79.69	84.84
การใช้อำนาจ	80.34	85	83.39	88.04
การใช้ทรัพย์สินของราชการ	73.66	79.45	77.15	83.81
การแก้ไขปัญหาคอร์รัปชัน	77.06	80.54	78.3	88.19
คุณภาพการดำเนินงาน	75.41	76.31	81.64	95.3
ประสิทธิภาพการสื่อสาร	67.67	76.65	83.88	95.5
การปรับปรุงระบบการทำงาน	70.14	73.63	77.73	91.38
การเปิดเผยข้อมูล	63.43	86.2	76.92	97.78
การป้องกันทุจริต	61.61	87.5	93.75	87.5

ข้อเสนอแนะ/หมายเหตุ (จาก คณะที่ปรึกษา ผู้ประเมิน ผ่านระบบ ITA)

หน่วยงานของท่านมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อยู่ในระดับที่ควรพัฒนา ซึ่งไม่สอดคล้องและเป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติในประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนอยู่ที่ ๗๑.๓๑ คะแนน

กรณีการประเมินตามแบบวัด IIT (บุคลากรภายใน) หน่วยงาน ได้มีการดำเนินการตาม

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ **ที่ดี** ควรรักษามาตรฐานไว้

ทั้งนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตาม

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ซึ่งผู้ตรวจประเมิน มี **ที่ดี** ควรรักษามาตรฐานไว้ มีแก้ไขบางส่วน

พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะใน

ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้ผู้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง อีกทั้งใน **ประเด็น** บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังไม่ทราบรายละเอียดที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้อง หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือโดยใช้ช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง

กรณีการประเมินตามแบบวัด EIT (บุคคลภายนอก) หน่วยงาน ได้มีการดำเนินการตาม

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร **ที่ดี** ควรรักษามาตรฐานไว้

ทั้งนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตาม

ตัวชี้วัดที่ ๖ และ ๘ การปรับปรุงการทำงาน

ซึ่งผู้ตรวจประเมินมี **ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง** พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะใน

ประเด็น การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ โดยระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน หรืออาจจัดทำข้อมูลดังกล่าวเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน

ประเด็น การปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

ประเด็น การปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ โดยมุ่งเน้นในด้านการเปิดเผยหรือการให้ข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ

กรณีการประเมินตามแบบวัด OIT (การเปิดเผยข้อมูล) หน่วยงานควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังนี้ **ประเด็นดังนี้**

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

๑. **ข้อ O๒** จะต้องดำเนินการวาง link ที่ส่งมาต้องให้เข้าระบบของ Admin และข้อมูลผู้บริหารของหน่วยงาน (ปลัด) ขาดช่องทางการติดต่อปลัด เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส และเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. **ข้อ ๐๙** social network จะต้องมีข้อมูล หน่วยงานต้องแนบหน้าเวปหลักในการตอบ ITA ไม่สามารถแนบ link Facebook อย่างเดียว เนื่องจากคำตอบทุกอย่างจะต้องเชื่อมโยงจากหน้าเว็ปหลักตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่ได้คะแนน

๓ **ข้อ ๐๑๕** ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ จะต้องมี ข้อมูลครบถ้วนและถูกต้องเนื่องจากข้อมูลเป็น ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และเป็นของ อบต.บาโงยซิแน ให้ดำนเนินการแก้ไขข้อมูลให้เป็นของหน่วยงานให้ถูกต้อง ไม่ได้คะแนน

๔. **ข้อ ๐๑๖** รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ๒๕๖๔ หลักฐานที่แนบมาไม่ปรากฏปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (หน่วยงานควรตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนเผยแพร่) ไม่ได้คะแนน

๕ **ข้อ ๐๑๗** E-Service จะต้องมีข้อมูลที่แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน การดาวโหลดแบบฟอร์ม หรือการร้องเรียนร้องทุกข์ มิใช่การบริการ E-Service แต่หากหน่วยงานทำแบบฟอร์มเป็นระบบออนไลน์ เช่น Google Forms ไม่ได้คะแนน

๖ **ข้อ ๐๒๐** รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ยังขาดข้อมูลขาดการสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณและองค์ประกอบด้านปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๗ **ข้อ ๐๒๔** รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ปี ๒๕๖๔ ๐ มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย ๑.งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.ปัญหา อุปสรรค และ ๓.ข้อเสนอแนะ ไม่พบข้อมูลรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๔

๘ **ข้อ ๐๒๕** นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ๐หากแสดงนโยบาย จะต้องแสดงให้เห็นว่าเป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หากแสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะกำหนดในนามของหน่วยงาน หลักฐานที่แนบเป็นนโยบาย แต่ไม่พบว่าเป็นการแสดงนโยบายโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

๙ **ข้อ ๐๒๖** การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เนื่องจากข้อ O๒๖ ไม่ได้คะแนน

๑๐ **ข้อ ๐๒๗** หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างน้อยประกอบด้วย ๐ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ๐ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๐ การพัฒนาบุคลากร ๐ การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ๐ การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ * กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หลักฐานที่แนบ ขาดหลักเกณฑ์ -การพัฒนาบุคลากร

๑๑ **ข้อ ๐๒๘** รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามนโยบายหรือแผนพัฒนาบุคลากร ปี ๒๕๖๔ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ๑.ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒.ปัญหาอุปสรรค และ ๓.ข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หลักฐานที่แนบมาเป็นการรายงานรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ซึ่งไม่ตรงกับองค์ประกอบข้อมูล

๑๒ **ข้อ ๐๓๐** ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ประเด็น

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

๑ ข้อ ๐.๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม **จะต้องมี** link ที่ส่งมาต้องให้เข้าระบบของ Admin **ไม่ได้คะแนน**

๒. **ข้อ ๐๔๒** มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน **จะต้อง**เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล หลักฐานที่แนบไม่ได้แสดงการวิเคราะห์ข้อมูลคะแนน ITA ๒๕๖๔ ตามองค์ประกอบข้อมูล ไม่ได้คะแนน

๓. **ข้อ ๐๔๓** การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ไม่ได้คะแนน เนื่องจกาข้อ O๔๒ ไม่ได้คะแนน เพราะเป็นข้อที่เนื้อหาต่อเรื่องกัน เป็นการรายงานการดำเนินการตามข้อ O๔๒ ไม่ได้คะแนน

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมิน

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับ c (๗๑.๓๑ คะแนน) ซึ่งลดลง จากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับ a (๘๕.๔๖ คะแนน) คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๙ (๑๔.๑๕ คะแนน)

วิธีคิด นำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ = ๘๕.๔๖ – ๗๑.๓๑ = ๑๔.๑๕

๑๔.๑๕ ÷ ๘๕.๔๖ คะแนน ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ = ๐.๑๖

๒) สรุปผลการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔) ดังนี้

เครื่องมือ	ตัวชี้วัด	๒๕๖๔	๒๕๖๕	การเปลี่ยนแปลง
IIT	๑. การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๗๓	**๙๓.๐๕**	ลดลง
	๒. การใช้งบประมาณ	๙๖.๗๒	**๙๓.๘๓**	ลดลง
	๓. การใช้อำนาจ	๙๙.๗๓	**๙๕.๒๓**	ลดลง
	๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๙.๗๓	**๘๕.๗๘**	ลดลง
	๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐.๐๐	**๙๔.๑๙**	ลดลง
EIT	๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๙๘.๖๔	**๗๖.๘๗**	ลดลง
	๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๘.๘๐	**๘๒.๗๓**	ลดลง
	๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน	๙๗.๗๓	**๗๗.๑๑**	ลดลง
OIT	๙. การเปิดเผยข้อมูล	๘๐.๙๒	**๕๕.๘๔**	ลดลง
	๑๐. การป้องกันการทุจริต	๕๐	**๔๓.๗๕**	ลดลง
	คะแนนเฉลี่ย	**๘๕.๔๖**	**๗๑.๓๑**	ลดลง
	ระดับการประเมิน	A	C	

๓) จุดแข็ง : ตัวชี้วัดที่ได้รับผลการประเมินมากที่สุด คือ

๓.๑ ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

(ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๑๐๐.๐๐/ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนน **๙๔.๑๘**)

๔) จุดแข็ง : ตัวชี้วัดที่ได้รับผลการประเมินเพิ่มขึ้น และได้รับคะแนนมากกว่า ๘๐ คะแนน คือ

๔.๑ ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

(ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน **๙๙.๗๓**/ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนน **๙๓.๐๕**)

๕) จุดอ่อน : ตัวชี้วัดที่ได้รับผลการประเมินเพิ่มขึ้น แต่มีค่าคะแนนน้อยกว่า ๘๐ คะแนน ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่มีข้อที่มีคะแนนต่ำกว่า ๘๐ แต่มีข้อที่มีคะแนนต่ำสุด คือ

๕.๑ ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

(ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๙๘.๘๐/ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนน ๗๖.๗๓)

๕.๒ ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

(ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๙๗.๗๓/ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนน ๗๗.๑๑)

๕.๓ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

(ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๘๐.๙๒/ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนน ๕๕.๘๔)

๕.๒ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ป้องกันการทุจริต

(ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๕๐.๐๐/ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนน ๔๓.๗๕)

๖) จุดอ่อน : ตัวชี้วัดที่ได้รับผลการประเมินลดลง คือ

๖.๑ ตัวชี้วัดที่ ๑ การป้องกันการทุจริต

(ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๙๙.๗๓/ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนน ๙๓.๐๕)

๖.๒ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

(ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๙๓.๗๕/ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนน ๘๗.๕๐)

๖.๓ ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

(ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๙๙.๗๓/ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนน)

๖.๔ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

(ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๙๙.๗๓/ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนน ๘๕.๗๘)

๖.๕ ตัวชี้วัดที่ ๔ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

(ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๑๐๐.๐๐/ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนน ๙๔.๑๙)

๖.๖ ตัวชี้วัดที่ ๔ คุณภาพการดำเนินงาน

(ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๙๘.๖๔/ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนน ๗๖.๘๗)

๖.๗ ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

(ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๙๘.๘๐/ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนน ๘๒.๗๓)

๖.๘ ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน

(ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๙๗.๗๓/ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนน ๗๗.๑๑)

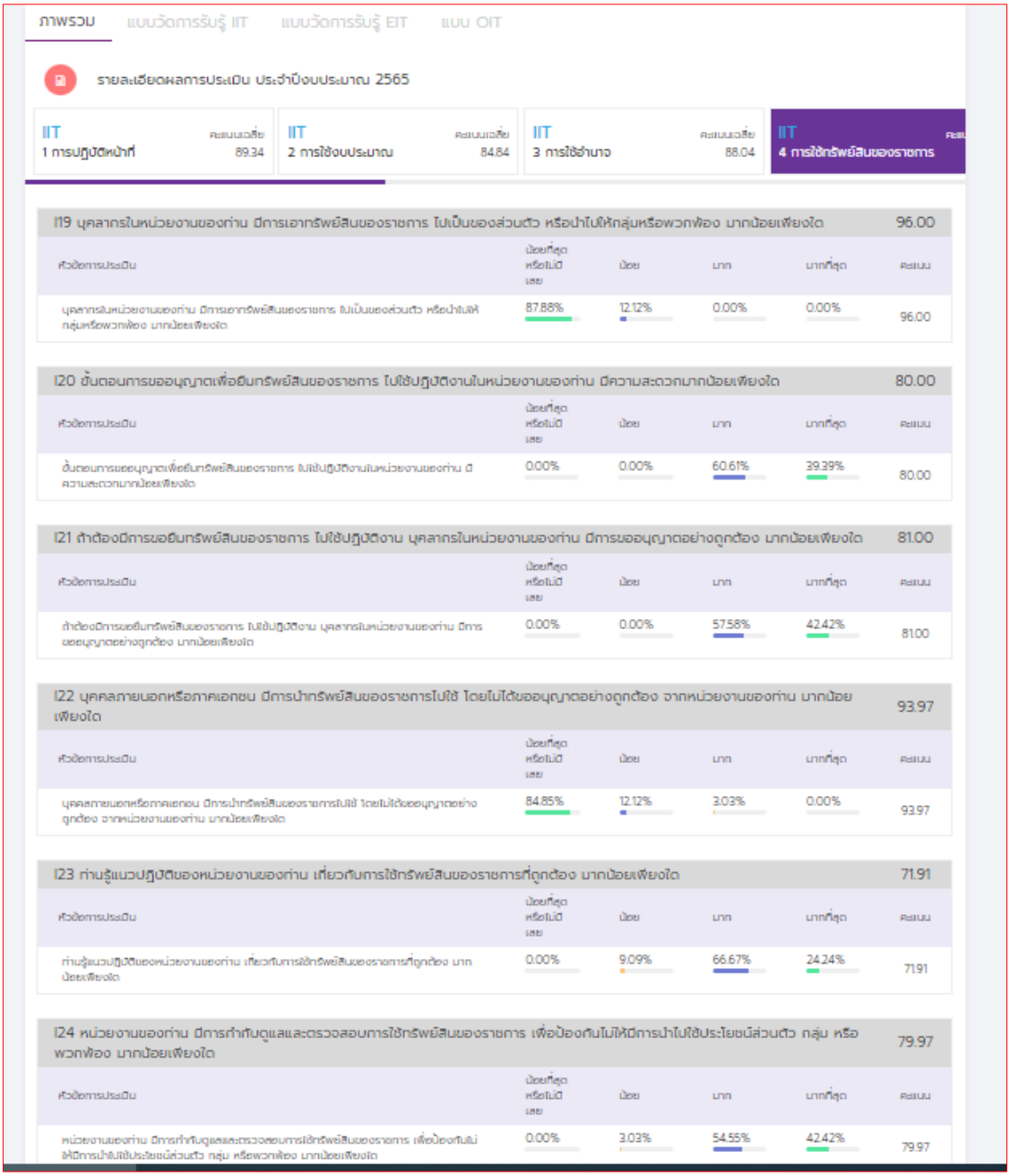
๖.๙ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

(ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๘๐.๙๒/ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนน ๕๕.๘๔)

๖.๑๐ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

(ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๕๐/ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนน ๔๓.๗๕)

๒. ประเด็นที่ควรพัฒนา ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ



ภาพรวม | แบบวัดการรับรู้ IIT | แบบวัดการรับรู้ EIT | แบบ OIT

รายละเอียดผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ 2565

IIT 1 การปฏิบัติหน้าที่	คะแนนเฉลี่ย 89.34	IIT 2 การใช้งบประมาณ	คะแนนเฉลี่ย 84.84	IIT 3 การใช้อำนาจ	คะแนนเฉลี่ย 88.04	IIT 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	คะ

I19 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด 96.00

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	87.88%	12.12%	0.00%	0.00%	96.00

I20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด 80.00

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	0.00%	0.00%	60.61%	39.39%	80.00

I21 ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด 81.00

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	0.00%	0.00%	57.58%	42.42%	81.00

I22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด 93.97

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	84.85%	12.12%	3.03%	0.00%	93.97

I23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด 71.91

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	0.00%	9.09%	66.67%	24.24%	71.91

I24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด 79.97

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	0.00%	3.03%	54.55%	42.42%	79.97

ประเด็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	ประเด็นที่ต้องพัฒนาเร่งด่วน	ประเด็นที่พัฒนาให้ดีขึ้น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	แนวทางการกำกับติดตาม
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	การเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) **ข้อ E๑** เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด **มีคะแนน ๗๒.๓๓** **ข้อ E๒** เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด **มีคะแนน ๗๔.๔๐**		สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการ	๑.ควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงานให้ตรงกันและตามเป้าหมายที่วางไว้ด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒.ทำการประชาสัมพันธ์การเปิดเผยข้อมูลตามที่วางไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๓.ให้ความรู้แก่พนักงานในองค์กรเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลามเป้าหมายที่วางไว้อย่างชัดเจนและถูกต้อง ๔. ให้คำนึงถึงผลประโยชน์แก่ประชาชนที่เข้ามาใช้บริการเกิดความพึงพอใจและสามารถลดขั้นตอนในการทำงานอย่างถูกวิธีและถูกต้องตามระเบียบอย่างชัดเจน	๑.จัดทำนโยบายทรัพยากรบุคคลแจ้งให้พนักงานทราบ ๒.จัดอบรมเพื่อให้พนักงานมีความโปร่งใสและคุณธรรมต่อองค์การ ๓.รายงานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ

	ข้อ E๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน มากน้อยเพียงใด **มีคะแนน ๗๔.๔๐** **ข้อ E๕** หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด **มีคะแนน ๗๓.๙๘**		สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการ	๕.องค์กรจะไม่มีการร้องเรียนพนักงานหรือการจ่ายเงินที่ผิดต่อกฎระเบียบกฎหมาย	

ประเด็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	ประเด็นที่ต้องพัฒนาเร่งด่วน	ประเด็นที่พัฒนาให้ดีขึ้น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	แนวทางการกำกับติดตาม
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	**ข้อ E๑๑** เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด **มีคะแนน ๗๓.๐๙** **ข้อ E๑๒** หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น มากน้อยเพียงใด **มีคะแนน ๗๒.๔๔** **ข้อ E๑๔** หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้	**ข้อ E๑๓** หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้นหรือไม่ **มีคะแนน ๙๖.๖๙**	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการ	**๑.จัดลำดับความสำคัญของงานให้เป็น** **๒.วางแผนก่อนทำงานทุกครั้ง** **๓. โฟกัสกับการทำงานในช่วง Deep Work ให้ได้มากที่สุด** ตั้งเป้าหมาย โดยการกำหนดว่าในหนึ่งวันจะมีการทำงานแบบ Deep Work นั้นกี่นาที เพื่อไม่ให้ตัวเองนั้นหลุดโฟกัส แล้วตั้งใจทำงานนั้นตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ อดทน ไม่หลุดโฟกัส เมื่อจิตใจไม่จดจ่ออยู่กับงาน หรือวอกแวกไปกับสิ่งเร้าต่างๆ ก็จะทำให้หลุดจากการทำงานแบบ Deep Work ได้ ซึ่งการปิดเสียงแจ้งเตือนเป็นอีกวิธีที่ช่วยให้มีสมาธิกับงานมากขึ้น นอกจากนั้นยังต้องอดทนกับความเบื่อให้ได้ เพื่อไม่ให้หลุดโฟกัสไปเสียก่อน อยู่ในพื้นที่ของตัวเอง ซึ่งการทำงานในพื้นที่ของตนเองที่มี	๑.จัดทำนโยบายทรัพยากรบุคคลแจ้งให้พนักงานทราบ ๒.จัดอบรมเพื่อให้พนักงานมีความโปร่งใสและคุณธรรมต่อองค์การ ๓.รายงานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ ๑.ใช้ความระมัดระวังในการกำหนดตัวชี้วัด ๒.สร้างความโปร่งใสในการตรวจสอบ ๓.ชี้ให้เห็นประโยชน์ที่มีต่อพนักงา ๔.ยอมรับถึงความไม่สมบูรณ์แบบของพนักงาน ๕. ตรวจสอบระบบการติดตามให้มั่นใจว่าจะไม่มีกระทบหรือ

	ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด **มีคะแนน ๗๐.๐๑** **ข้อ E๑๕** หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้นมากน้อยเพียงใด **มีคะแนน ๗๓.๓๒**		สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการ	การออกแบบไว้สำหรับการทำงาน ช่วยลดการถูกรบกวนจากสิ่งรอบข้าง และช่วยให้มีสมาธิ	แบ่งแยกพนักงานกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ๖. ลดการเฝ้าติดตามการทำงานของพนักงานลง ๗.รายงานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ

ประเด็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	ประเด็นที่ต้องพัฒนาเร่งด่วน	ประเด็นที่พัฒนาให้ดีขึ้น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	แนวทางการกำกับติดตาม
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	**ข้อ ๐๒** ข้อมูลผู้บริหาร **คะแนน ที่ได้ ๐** **ข้อ ๐๙** Social Network **คะแนน ที่ได้ ๐** **ข้อ ๐๑๕** ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ **คะแนน ที่ได้ ๐** **ข้อ ๐๑๖** รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ **คะแนน ที่ได้๐** **ข้อ ๐๑๗** แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี **คะแนน ที่ได้๐** **ข้อ ๐๒๐** แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ **คะแนน ที่ได้ ๐**		สำนักปลัด สำนักปลัด สำนักปลัด สำนักปลัด กองคลัง กองคลัง	๑.กระบวนการเตรียมข้อมูลก่อนเปิดเผยข้อมูลภาครัฐจะต้องเตรียมข้อมูลโดยพิจารณาคุณลักษณะของข้อมูลและประเมินความพร้อม ในการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลภาครัฐที่มีคุณสมบัติครบถ้วน มีรูปแบบเหมาะสมในการเผยแพร่ ๒. กระบวนการเปิดเผยชุดข้อมูล หลังจากเสร็จสิ นกระบวนการเตรียมข้อมูลอย่างครบถ้วน สมบูรณ์แล้ว จะได้ข้อมูลที่จะน้าพิจารณาตามขั้นตอนเปิดเผยชุดข้อมูลสู่สาธารณะ ๓.ประโยชน์ของการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ ประโยชน์ต่อภาครัฐ : ช่วยสร้างความโปร่งใสในการบริหารภาคส่วนต่าง ๆ ของประเทศ เนื่องจากประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ	๑.ขั้นตอนการพิจารณาคุณลักษณะข้อมูลเปิดภาครัฐ ๒.ขั้นตอนการประเมินความพร้อมของการเปิดเผยข้อมูล ๓.สำรวจและคัดเลือกชุดข้อมูลที่มีชั้นความลับ ๔.ระบุประเภทของชุดข้อมูล ๕. จัดลำดับความสำคัญในการเปิดเผยจากคุณค่าของชุดข้อมูล ๗.รายงานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ

	ข้อ ๐๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี **คะแนน ที่ได้๐** **ข้อ ๐๒๕** นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล **คะแนน ที่ได้๐** **ข้อ ๐๒๖** การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล **คะแนน ที่ได้๐** **ข้อ ๐๒๗** หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล **คะแนน ที่ได้๐** **ข้อ ๐๒๘** รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี **คะแนน ที่ได้๐** **ข้อ ๐๓๐** ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ **คะแนน ที่ได้๐**		กองคลัง สำนักปลัด สำนักปลัด สำนักปลัด สำนักปลัด สำนักปลัด	ได้ ท้าให้เกิดธรรมาภิบาล ลดปัญหาทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งหน่วยงานภาครัฐ สามารถน้าข้อมูลเปิดภาครัฐของหน่วยงานอื่น มาประกอบการวางแผนเชิงนโยบาย หรือ เกิดโครงการบูรณาการข้อมูลร่วมกัน ช่วยสร้างคุณค่าให้กับสังคม	

ประเด็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	ประเด็นที่ต้องพัฒนาเร่งด่วน	ข้อที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	แนวทางการกำกับติดตาม
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	**ข้อ ๐๓๘** การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม **คะแนนที่ได้ ๐** **ข้อ ๐๔๒** มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน **คะแนนที่ได้ ๐** **ข้อ ๐๔๓** การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน **คะแนนที่ได้ ๐**		สำนักปลัด สำนักปลัด สำนักปลัด	๑.กำหนดค่านิยมจากปัจจัยแห่งความสำเร็จ เมื่อพิจารณาวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์องค์กรนั้น สามารถกำหนดค่านิยมและวัฒนธรรมได้ตามยุทธศาสตร์แผนพัฒนาท้องถิ่น ๒.สื่อสารค่านิยมวัฒนธรรมองค์กรให้กลายเป็นพฤติกรรมการสื่อสารค่านิยมและวัฒนธรรมให้กลายเป็นพฤติกรรมนั้น องค์กรจำเป็นต้องกำหนดพฤติกรรมของบุคลากรที่องค์กรมุ่งหวัดให้เหมาะสม ๓.เสริมแรงพฤติกรรมตามค่านิยมและวัฒนธรรม ในการปลูกฝังพฤติกรรมตามค่านิยมจะต้องมีการติดตามและประเมินผลพฤติกรรมดีเด่นในแต่ละหัวข้อเพื่อยกย่องข้าราชการที่มีพฤติกรรมดีเด่นและมีแนวทางการชื่นชมใน	๑. การกำหนดกลยุทธ์ พันธกิจขององค์กร ๒. กำหนดแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓. การกำหนดแผนการดำเนินงานประจำปี ๔. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๕. การกำหนดมาตรฐานการให้บริการของบุคลากรในสังกัด ๖ แผนพัฒนาบุคลากร ๗. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๘.รายงานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ

				รูปแบบต่างๆ เพื่อให้เกิดพฤติกรรมตัวอย่างในองค์กร ๔.สร้างหลักประกันให้เกิดความต่อเนื่อง การสร้างความต่อเนื่องหรือการสืบสานวัฒนธรรมองค์กรเป็นกระบวนการที่สำคัญเพื่อให้เป็นวัฒนธรรมขั้นมา	

นายอัมรัล สะแต

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน