

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



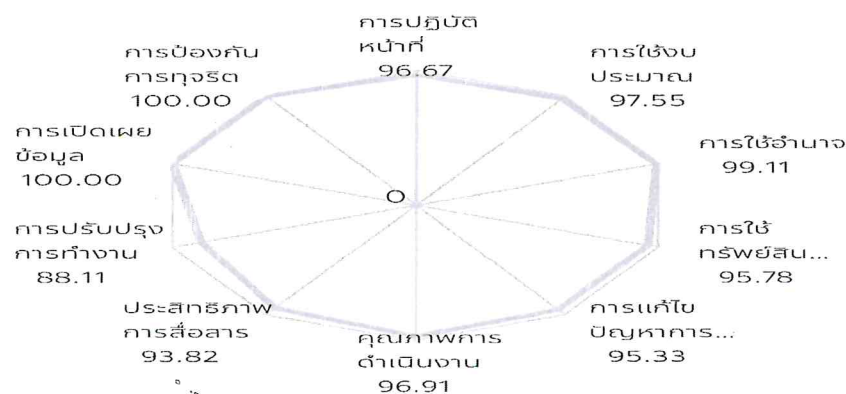
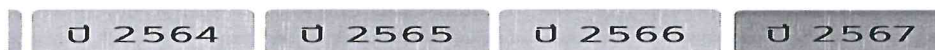
องค์การบริหารส่วนตำบลคู
อำเภอจะนะ จังหวัดสงขลา

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลคู อำเภोजะนะ จังหวัดสงขลา

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๖.๙๕ คะแนน โดยมีคะแนนเพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๖ จำนวน ๙.๘๐ คะแนน อยู่ในระดับ ผ่านดี โดยมีรายละเอียดผลการประเมินรายตัวชี้วัด ดังนี้



เครื่องมือ	ตัวชี้วัด	คะแนน	หมายเหตุ
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หรือแบบวัด IIT (Internal Integrity and Transparency Assessment)	ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๙๖.๖๗	
	ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๙๗.๕๕	
	ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๙๙.๑๑	
	ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๕.๗๘	
	ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๕.๓๓	
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หรือแบบวัด EIT (External Integrity and Transparency Assessment)	ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๙๖.๙๑	
	ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๓.๘๒	
	ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน	๘๘.๑๑	
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ หรือแบบวัด OIT (Open Data Integrity and Transparency Assessment)	ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐	
	ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๑๐๐	

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	คำถาม	คะแนน		หมายเหตุ
๑.	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	๑๑	๙๕.๓๓		-รักษาระดับคะแนนและค่อยปรับปรุง
			๑๒	๙๔.๖๗		
			๑๓	๑๐๐		
			๑๔	๙๗.๓๓		
			๑๕	๙๙.๓๓		
			๑๖	๙๖.๐๐		
		EIT		Eitpublic	Eitsurvey	-รักษาระดับคะแนนและค่อยปรับปรุงคะแนน
			E๑	๙๙.๒๐	๙๒.๐๐	
			E๒	๙๙.๖๐	๙๔.๐๐	
			E๓	๑๐๐	๙๖.๖๗	
			E๔	๙๘.๘๐	๘๙.๓๓	
			E๕	๙๘.๘๐	๘๖.๖๗	
			E๖	๙๘.๐๐	๙๑.๓๓	
			E๗	๙๘.๘๐	๙๑.๓๓	
		OIT	O๘	๑๐๐		-รักษาระดับคะแนน
			O๙	๑๐๐		
			O๑๐	๑๐๐		

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E - Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	คำถาม	คะแนน		หมายเหตุ
๒.	การให้บริการและระบบ E - SERVICE	IIT	๑๑	๙๕.๓๓		-รักษาระดับ คะแนนและค่อย ปรับปรุง
			๑๒	๙๔.๖๗		
			๑๓	๑๐๐		
		EIT		Eitpublic	Eitsurvey	-รักษาระดับ คะแนนและค่อย ปรับปรุง
			E๑	๙๙.๒๐	๙๒.๐๐	
			E๒	๙๙.๖๐	๙๔.๐๐	
			E๓	๑๐๐	๙๖.๖๗	
			E๔	๙๘.๘๐	๘๙.๓๓	
			E๕	๙๘.๘๐	๘๖.๖๗	
			E๖	๙๘	๙๑.๓๓	
			E๗	๙๘.๘๐	๙๑.๓๓	
			E๘	๙๙.๒๐	๙๑.๓๓	
			E๙	๘๘.๐๐	๖๐.๐๐	
		OIT	O๑๑	๑๐๐		-รักษาระดับ คะแนน
			O๑๒	๑๐๐		
			O๑๓	๑๐๐		
			O๒๕	๑๐๐		

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	คำถาม	คะแนน		หมายเหตุ
๓.	ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	EIT		Eitpublic	Eitsurvey	-รักษาระดับ คะแนนและค่อย ปรับปรุง
			E๖	๙๘.๐๐	๙๑.๓๓	
			E๗	๙๘.๘๐	๙๑.๓๓	
			E๘	๙๙.๒๐	๙๑.๓๓	
			E๙	๘๘.๐๐	๖๐.๐๐	
		OIT	O๑	๑๐๐		-รักษาระดับ คะแนน
			O๒	๑๐๐		
			O๓	๑๐๐		
			O๕	๑๐๐		
			O๖	๑๐๐		
			O๗	๑๐๐		
			O๘	๑๐๐		
			O๙	๑๐๐		
			O๑๐	๑๐๐		

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	คำถาม	คะแนน	หมายเหตุ
๔.	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	IIT	๑๐	๙๓.๓๓	-รักษาระดับ คะแนนและค่อย ปรับปรุง
			๑๑	๑๐๐	
			๑๒	๙๔.๐๐	
		OIT	O๓๐	๑๐๐	-รักษาระดับ คะแนน
			O๓๑	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	คำถาม	คะแนน	หมายเหตุ
๕.	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	๑๔	๙๗.๓๓	-รักษาระดับ คะแนนและค่อย ปรับปรุง
			๑๕	๙๙.๓๓	
			๑๖	๙๖.๐๐	
		OIT	๐๘	๑๐๐	-รักษาระดับ คะแนน
			๐๙	๑๐๐	
			๐๑๔	๑๐๐	
			๐๑๕	๑๐๐	
			๐๑๖	๑๐๐	
			๐๑๗	๑๐๐	

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	คำถาม	คะแนน	หมายเหตุ
๖.	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	IIT	๑๗	๙๙.๓๓	-สร้างความเข้าใจ ให้บุคลากรใน หน่วยงาน -รักษาระดับ คะแนนและค่อย ปรับปรุง
			๑๘	๙๘.๐๐	
			๑๙	๑๐๐	
			๑๑๐	๙๓.๓๓	
			๑๑๑	๑๐๐	
			๑๑๒	๙๔.๐๐	
		OIT	๐๑๘	๑๐๐	-รักษาระดับ คะแนน
			๐๑๙	๑๐๐	
			๐๒๐	๑๐๐	
			๐๒๑	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	คำถาม	คะแนน		หมายเหตุ
๗.	กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน	IIT	1๑๓	๙๓.๓๓		-รักษาระดับ คะแนนและค่อย ปรับปรุง
			1๑๔	๙๖.๖๗		
			1๑๕	๙๖.๐๐		
		EIT		Eitpublic	Eitsurvey	-รักษาระดับ คะแนนและค่อย ปรับปรุง
			E๒	๙๙.๖๐	๙๔.๐๐	
			E๓	๑๐๐	๙๖.๖๗	
		OIT	O๓๒	๑๐๐		-รักษาระดับ คะแนน
			O๓๓	๑๐๐		
			O๓๔	๑๐๐		
			O๓๕	๑๐๐		

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<p>* จัดทำคู่มือ แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดให้ผู้รับผิดชอบและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือและแนวทางการดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>* จัดประชุมประจำเดือน เพื่อให้มีการปรึกษาหารือในการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในองค์กร ว่ามีปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่ และจัดการบริหารการทำงานให้เป็นระบบ</p>	สำนักปลัด	<p>๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดให้ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน</p> <p>๒. แจ้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานรับทราบ</p> <p>๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เฟสบุ๊ก เป็นต้น</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	<p>* จัดประชุมประจำปี เพื่อให้มีการปรึกษาหารือในการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในองค์กร ว่ามีปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่ และจัดการบริหารการทำงานให้เป็นระบบ</p>	สำนักปลัด	<p>๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ</p> <p>๒. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่รับทราบเพื่อนำไปปรับปรุง</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	<p>* ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงมาตรฐานในการให้บริการ เพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ประชาชน</p>	สำนักปลัด	<p>๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนได้แสดงความความคิดเห็น</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๒. การให้บริการและระบบ E - Service	* จัดทำช่องทางการติดต่อ สอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการ รับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครองซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมายเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และ เป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	สำนักปลัด	๑. จัดทำช่องทาง การสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ประชาชนที่มาใช้บริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	* พัฒนารีวิวการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด	๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ติดตามวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานและรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	* จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านช่องทางทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>* ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่เข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดจ้างงบประมาณ</p> <p>* จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน</p>	กองคลัง	<p>๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานและสื่อออนไลน์</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและ การบริหารงานบุคคล	<p>* ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>	สำนักปลัด	<p>๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม / ทุนการศึกษา</p> <p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานราย บุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

<p>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทำงานภายในหน่วยงาน</p>	<p>* จัดทำมาตรการป้องกันและมิระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน</p> <p>* จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ</p> <p>* จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</p> <p>* จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทำงานภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและ ถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๔. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>
---	---	------------------	---	--

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

- ข้อจำกัดด้านบุคลากร คือ ผู้บริหารเจ้าหน้าที่ จำนวนบุคลากร ความรู้ ทักษะ ความรับผิดชอบ
- ข้อจำกัดด้านงบประมาณ คือ งบประมาณที่ได้รับการอนุมัติมีจำนวนน้อย
- ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี คือ บุคลากรยังไม่มีความรู้ด้านเทคโนโลยีเท่าที่ควร
- ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ คือ พื้นที่ในตำบล พื้นที่ใหญ่เป็นพื้นที่ประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตในพื้นที่ คือ ในพื้นที่มีอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ เช่น โรงไฟฟ้า และมีการดำรงชีวิตแบบพอเพียง