

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมิน
ต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อความ	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๑.การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๑.๑๑	
i๒.ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	๙๓.๘๙	
i๓.ในเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐	
o๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐	
o๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐	
o๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐	
o๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐	

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา

ข้อคำถาม : i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา
มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์ : บุคลากรและประชาชนผู้มารับบริการเห็นว่าการปฏิบัติงานบริหารแก่ประชาชนยังไม่เป็นไปตามขั้นตอน
และระยะเวลาที่กำหนดเท่าไร

การพัฒนา : ให้จัดคำคู่มือหรือประชาสัมพันธ์ให้บริการประชาชน

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อความ	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
e๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๑๐๐.๐	
e๒.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน หรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๑๐๐.๐	
e๓.ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐.๐	
e๗.หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๑๐๐.๐	
e๘.หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๑๐๐.๐	
e๙. ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Servoce) ของหน่วยงานหรือไม่	๙๕.๑๒	
o๑๑.คู่มือหรือแนวทางให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐	
o๑๒.ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐	
o๑๓.E-Service	๑๐๐.๐	
o๒๕.การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม	๑๐๐.๐	

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา

ข้อคำถาม : e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Servoce) ของหน่วยงานหรือไม่

วิเคราะห์ : ระบบ E-Servoce หน่วยงานทุกหน่วยงานผ่านช่องทางบริการออนไลน์ ประชาชนทั่วไปสามารถดาวโหลดแอปพลิเคชันของหน่วยงานได้โดยตรงและมีการเก็บรักษาข้อมูลอย่างปลอดภัยเป็นส่วนน้อยที่เข้ามาใช้งานผ่านระบบออนไลน์ เนื่องจากการเข้าใช้งานระบบออนไลน์ต้องมีข้อชี้แนะ

การพัฒนา : ประชาสัมพันธ์คู่มือการใช้งาน ระบบ E-Servoce แนะนำให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง เพื่อลดขั้นตอนการให้บริการ

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อความ	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
e๔.หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึง ได้ง่าย	๑๐๐.๐	
e๕.หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๑๐๐.๐	
e๖.เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๑๐๐.๐	
๐๑.โครงสร้าง	๑๐๐.๐	
๐๒.ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐	
๐๓.อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐	
๐๔.ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐	
๐๕.ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐	
๐๖.Q&A	๑๐๐.๐	

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อความ	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๑๐.ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๖๘.๓๓	
i๑๑.ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	๙๕.๕๖	
i๑๒.หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๗๖.๖๗	

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา

ข้อคำถาม : i๑๐ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์ : จัดทำคู่มือขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการ เช่น รถส่วนบุคคล วัสดุสำนักงาน ฯ กำหนดขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมไปใช้ปฏิบัติงานให้รับทราบอย่างทั่วถึง กำกับดูแลตรวจการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ

การพัฒนา : จัดทำคู่มือขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของทางราชการหรือจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสอันควรสงสัยในช่องทางต่าง ๆ

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อความ	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๔.หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๒.๒๒	
i๕.ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๔.๔๔	
i๖.หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัด จ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๕.๐๐	
๐๑๔.รายการ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐	
๐๑๕.ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุ	๑๐๐.๐	
๐๑๖.ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุ	๑๐๐.๐	
๐๑๗.รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุประจำปี	๑๐๐.๐	

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา

ข้อคำถาม : i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์ : การใช้งบประมาณรายจ่ายภายในหน่วยงาน บริหารงานจำเป็นต้องใช้ในการทรัพยากรบุคลากร ทรัพยากรสิ่งแวดลอมธรรมชาติ ในแต่ละที่กำหนดงบประมาณรายจ่ายไว้เท่าที่ควร ก็มีเหตุจำเป็นให้ใช้งบประมาณรายจ่ายเพิ่มมากยิ่งขึ้น กรณีเกิดเหตุอุทกภัย ภัยพิบัติ รวมถึงการช่วยเหลือในด้านต่าง หรือตามนโยบายนายกรัฐมนตรี การบริหารกิจการภาครัฐ การดำเนินการจัดกิจกรรมเนื่องในวันสำคัญต่างๆ จึงทำให้เกิดการใช้งบประมาณค่อนข้างมาก

การพัฒนา : พัฒนาระบบการบริหารจัดการงบประมาณให้เกิดประโยชน์ความคุ้มค่าเชิงภารกิจให้มากที่สุด

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อความ	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
๓๗.ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา อย่างน้อยเพียงใด	๙๕.๐๐	
๓๘.ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติดีชอบ อย่างน้อยเพียงใด	๙๕.๐๐	
๓๙.การบริหารงานบุคคล ให้หน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐	
๐๑๕.ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐	
๐๑๘.แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐	
๐๑๙.รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี	๑๐๐.๐	
๐๒๐.ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐	
๐๒๑.การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐	

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา

ข้อคำถาม : ๓๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติดีชอบ
น้อยเพียงใด

วิเคราะห์ : การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และภารกิจอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายได้ถูกกำหนดให้อยู่ในมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องคำนึงถึงงานในการหน้าที่ประกอบกับการปฏิบัติภารกิจตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายไปด้วยการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ยังคงต้องรักษากฎหมาย กฎระเบียบ หนังสือสั่งการ และคำสั่งแต่งตั้งให้ดำเนินการให้เป็นไปในแนวทางที่ไม่ขัดต่อหลัก กฎหมาย ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาจึงจะสามารถปฏิบัติงานนอกเหนือจากของเขตอำนาจหน้าที่ได้ หากไม่มีคำสั่งหรือทางหนังสือหรือวาจาก็ไม่สามารถกระทำเกินอำนาจหน้าที่ได้

การพัฒนา : เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ด้านระเบียบ/กฎหมายด้านการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อความ	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
๑๑๓.ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๙๕.๐๐	
๑๑๔.ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่านสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อยเพียงใด	๙๑.๑๑	
๑๑๕.ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด	๙๑.๖๗	
๐๒๒.แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐	
๐๒๓.ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐	
๐๒๔.ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐	
๐๒๖.ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐	
๐๒๗.การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐	
๐๒๘.รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐	
๐๒๙.รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐	
๐๓๐.รายการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐.๐	
๐๓๑.รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐	
๐๓๒.แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐	
๐๓๓.รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐	
๐๓๔.มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐	
๐๓๕.รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐	

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา

ข้อคำถาม : i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์ : การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐ สามารถตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ได้แก่ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า

การพัฒนา : ส่งเสริมบุคลากรในด้านความรู้ด้านประมวลจริยธรรม หลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารการจัดการในการปฏิบัติงานในองค์กร

(ลงชื่อ)



(นายคมสัน จันโทภาส)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน