



วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม

จัดทำโดย

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

**วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม**

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๔๓ ข้อ รายละเอียดดังนี้

| ประเด็นตามตัวชี้วัดทั้งสิ้น | ร้อยละของคะแนนตามประเด็นตัวชี้วัดแต่ละตัวชี้วัด | รวมคะแนนเต็ม | คะแนนจากผลการประเมิน | คิดเป็นร้อยละ | แปลผลระดับ |
|-----------------------------|---|--------------|----------------------|---------------|------------|
| ๔๓ | ๑๐๐ | ๔,๓๐๐ | ๓,๗๐๐ | ๘๖.๐๕ | A |

จากตารางดังกล่าว พบว่า คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ในภาพรวมของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ได้คะแนนประเมิน ๓,๗๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๐๕

ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ วิเคราะห์ข้อมูลโดยนำคะแนนตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยเกณฑ์การให้คะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ แบ่งเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

| | | | |
|------------------|-------------|-------------------|------------|
| สรุปผลการประเมิน | ค่าระดับ AA | มีค่าคะแนนระหว่าง | ๙๕ – ๑๐๐ |
| | ค่าระดับ A | มีค่าคะแนนระหว่าง | ๘๕ – ๙๔.๙๙ |
| | ค่าระดับ B | มีค่าคะแนนระหว่าง | ๗๕ – ๘๔.๙๙ |
| | ค่าระดับ C | มีค่าคะแนนระหว่าง | ๖๕ – ๗๔.๙๙ |
| | ค่าระดับ D | มีค่าคะแนนระหว่าง | ๕๕ – ๖๔.๙๙ |
| | ค่าระดับ E | มีค่าคะแนนระหว่าง | ๕๐ – ๕๔.๙๙ |
| | ค่าระดับ F | มีค่าคะแนนระหว่าง | ๐ – ๔๙.๙๙ |

/สรุปคะแนน...

สรุปคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล จำนวน ๓๐ ข้อ ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

| ข้อ | ข้อมูล | คะแนน |
|-----|-----------------------------------|-------|
| ๐๑ | โครงสร้าง | ๑๐๐ |
| ๐๒ | ข้อมูลผู้บริหาร | ๑๐๐ |
| ๐๓ | อำนาจหน้าที่ | ๑๐๐ |
| ๐๔ | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | ๑๐๐ |
| ๐๕ | ข้อมูลการติดต่อ | ๑๐๐ |
| ๐๖ | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ๑๐๐ |

การประชาสัมพันธ์

| | | |
|----|-------------------|-----|
| ๐๗ | ข่าวประชาสัมพันธ์ | ๑๐๐ |
|----|-------------------|-----|

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

| | | |
|-----|-------------------------------|-----|
| ๐๘ | ช่องทางการสอบถาม Q&A | ๐ |
| ๐๙ | Social Network | ๑๐๐ |
| ๐๑๐ | นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล | ๑๐๐ |

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

การดำเนินงาน

| | | |
|-----|--|-----|
| ๐๑๑ | แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี | ๑๐๐ |
| ๐๑๒ | รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน | ๑๐๐ |
| ๐๑๓ | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี | ๑๐๐ |

การปฏิบัติงาน

| | | |
|-----|--------------------------------|-----|
| ๐๑๔ | คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน | ๑๐๐ |
|-----|--------------------------------|-----|

การให้บริการ

| ข้อ | ข้อมูล | คะแนน |
|-----|---|-------|
| ๐๑๕ | คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ | ๑๐๐ |
| ๐๑๖ | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ | ๑๐๐ |
| ๐๑๗ | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ | ๑๐๐ |
| ๐๑๘ | E-Service | ๑๐๐ |

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

| ข้อ | ข้อมูล | คะแนน |
|-----|--|-------|
| ๐๑๙ | แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ | ๑๐๐ |
| ๐๒๐ | ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | ๑๐๐ |
| ๐๒๑ | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน | ๑๐๐ |
| ๐๒๒ | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี | ๑๐๐ |

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

| ข้อ | ข้อมูล | คะแนน |
|-----|--|-------|
| ๐๒๓ | นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๑๐๐ |
| ๐๒๔ | การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๐ |
| ๐๒๕ | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | ๐ |
| ๐๒๖ | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | ๐ |

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

| ข้อ | ข้อมูล | คะแนน |
|-----|--|-------|
| ๐๒๗ | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | ๑๐๐ |
| ๐๒๘ | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | ๑๐๐ |
| ๐๒๙ | ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | ๑๐๐ |

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

| ข้อ | ข้อมูล | คะแนน |
|-----|----------------------------------|-------|
| ๐๓๐ | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | ๑๐๐ |

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

นโยบาย No Gift Policy

| ข้อ | ข้อมูล | คะแนน |
|-----|---|-------|
| ๐๓๑ | ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ | ๑๐๐ |
| ๐๓๒ | การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy | ๑๐๐ |
| ๐๓๓ | รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy | ๑๐๐ |

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

| ข้อ | ข้อมูล | คะแนน |
|-----|--|-------|
| ๐๓๔ | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี | ๑๐๐ |
| ๐๓๕ | การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ | ๑๐๐ |
| ๐๓๖ | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | ๑๐๐ |
| ๐๓๗ | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือน | ๑๐๐ |
| ๐๓๘ | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี | ๑๐๐ |

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม

| ข้อ | ข้อมูล | คะแนน |
|----------|--|-------|
| ๐๓๙ | ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ | ๑๐๐ |
| ๐๔๐ | การขับเคลื่อนจริยธรรม | ๑๐๐ |
| ๐๔๑ | การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ | ๑๐๐ |
| ๐๔๒ | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | ๐ |
| ๐๔๓ | การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | ๐ |
| รวมคะแนน | | ๓,๗๐๐ |

รวมคะแนน ๓,๗๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๐๕

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปหาประเมินที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ทำให้ได้รับผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

/มาตรการส่งเสริม...

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๑.๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

๐๔ ๐๑๑ ๐๑๒ ๐๑๓ ๐๑๔

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

| ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน | ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน | การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง | การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | การกำหนดแนวทางกำกับ ติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล |
|---|---|--|---|--|
| ๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน | จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ | ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม | ๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจกเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและนำไปปฏิบัติ | ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและการติดตามและประเมินผลปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน |
| ระยะเวลาดำเนินการ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗..... | | | | |
| ข้อจำกัดของหน่วยงาน - การเขียนคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานอาจมีความซับซ้อนและยากต่อการเข้าใจโดยเฉพาะถ้าหากเป้าหมายหรือกระบวนการทำงานมีความซับซ้อนมาก - บางครั้งพนักงานหรือผู้ใช้งานอาจเลือกที่จะไม่ปฏิบัติตามคู่มือหรือมาตรฐานที่กำหนดไว้ อาจทำให้ไม่ได้ผลลัพธ์ตามที่คาดหวัง - คู่มือหรือมาตรฐานปฏิบัติงานอาจไม่ครอบคลุมทุกรายละเอียดหรือสถานการณ์ที่อาจเกิดในปัจจุบัน | | | | |

ประเด็นที่ ๑.๒ การให้บริการและระบบ E-Service

๐๑๕ ๐๑๖ ๐๑๗ ๐๑๘ ๐๓๐

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

| ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน | ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน | การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง | การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | การกำหนดแนวทางกำกับ ติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล |
|--|--|--|--|---|
| ๐๑๘ E-Service | ปรับปรุงและพัฒนาองค์กรให้มีวิธีการขั้นตอนในการบริการข้อมูลต่าง ๆ ที่ทำให้สามารถเข้าถึงบริการได้ง่ายและสะดวกรวดเร็ว | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ / admin | จัดทำช่องทางการติดต่อสื่อสาร/ช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์ /ช่องทางการบริการประชาชนบนสื่อต่าง ๆ ของหน่วยงานผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ | สามารถเข้าถึงบริการได้ง่ายและสะดวกรวดเร็ว หรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน |
| ระยะเวลาดำเนินการ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗..... | | | | |
| ข้อจำกัดของหน่วยงาน - ข้อจำกัดที่เกิดจากปัจจัยด้านเทคโนโลยี - งบประมาณที่จำกัดอาจทำให้ไม่สามารถพัฒนาระบบ E-Service ที่ครอบคลุมและซับซ้อนได้ - บุคลากรที่มีทักษะและประสบการณ์ด้านเทคโนโลยีอาจไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและดูแลรักษาระบบ เนื่องจากมีการโอน/ย้ายที่ทำงาน ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง - ผู้ใช้ที่ขาดความรู้หรือทักษะด้านเทคโนโลยีอาจไม่สามารถใช้บริการ E-Service ได้ | | | | |

ประเด็นที่ ๑.๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

๐๑ ๐๒ ๐๓ ๐๔ ๐๖ ๐๗ ๐๘ ๐๙ ๐๑๐

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

| ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน | ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน | การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง | การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | การกำหนดแนวทางกำกับ ติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล |
|---|---|--|---|--|
| ๐๘ ช่องทางการสอบถาม Q&A | จัดทำช่องทางติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ / admin | ๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ | สามารถเข้าถึงบริการได้ง่ายและสะดวก รวดเร็ว หรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน |
| ระยะเวลาดำเนินการ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗..... | | | | |
| ข้อจำกัดของหน่วยงาน - จำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอต่อความต้องการ จึงทำให้บางตำแหน่งต้องทำงานด้านอื่น ๆ ควบด้วย บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องเทคโนโลยีใหม่ ๆ | | | | |

ประเด็นที่ ๑.๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๐๓๔ ๐๓๕

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

| ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน | ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน | การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง | การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | การกำหนดแนวทางกำกับ ติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล |
|--|---|--|---|---|
| ๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบประจำปี | ๑. จัดประชุมบุคลากรภายในหน่วยงานเพื่อขอความร่วมมือร่วมกัน ๒. ส่งเสริมความโปร่งใสการทุจริต ๓. ส่งเสริมมาตรการภายในป้องกันการทุจริต | บุคลากรในสำนักงาน (ทุกคน) | ๑. การส่งเสริมความโปร่งใสในการป้องกันการทุจริต ๒. มาตรการภายในป้องกันการทุจริต เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบและสามารถตรวจสอบได้ ๓. จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละปี เพื่อแนวทางการปฏิบัติงาน | ๑. ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต ๒. ตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ |
| ระยะเวลาดำเนินการ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗..... | | | | |
| ข้อจำกัดของหน่วยงาน - บุคลากรของสำนักงานฯ ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบด้านข้อมูล /และมีการโอน/ย้ายที่ทำงาน ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง | | | | |

ประเด็นที่ ๑.๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

๐๑๑ ๐๑๒ ๐๑๓ ๐๑๔ ๐๒๐ ๐๒๑ ๐๒๒

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

| ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน | ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน | การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง | การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | การกำหนดแนวทางกำกับ ติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล |
|--|---|--|---|---|
| ๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน | ๑. ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ๒. พัฒนาระบบการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานอย่างเป็นระบบ | กลุ่มอำนวยการ | ๑. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๒. ประกาศเผยแพร่และผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์ | ๑. ปฏิบัติตามแผนการดำเนินงาน ๒. ดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบกฎหมาย และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ๓. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ |
| ระยะเวลาดำเนินการ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗..... | | | | |
| ข้อจำกัดของหน่วยงาน ไม่มีแผนการดำเนินการอย่างเป็นระบบ / อัตรากำลังมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน /งบประมาณมีไม่เพียงพอเนื่องจากได้รับจัดสรรน้อย | | | | |

ประเด็นที่ ๑.๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารบุคคล

๐๒๓ ๐๒๔ ๐๒๕ ๐๒๖ ๐๒๙ ๐๔๐ ๐๔๑

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

| ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อนที่จะต้อง แก้ไขโดยเร่งด่วน | ประเด็นที่จะพัฒนาให้ ดีขึ้นที่มีความ สอดคล้องกับผลการ ประเมิน | การกำหนด ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่ เกี่ยวข้อง | การกำหนดขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ | การกำหนด แนวทางกำกับ ติดตาม ให้นำไปสู่ การปฏิบัติและการ รายงานผล |
|---|--|--|--|---|
| ๐๒๔ การ ดำเนินการตาม นโยบายหรือ แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล | ประชาสัมพันธ์ บุคลากรให้ทราบ ข้อมูลรายละเอียดของ ตำแหน่งงาน และ เกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงาน รวมทั้ง เปิดรับฟังความคิดเห็น ขอผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อ ปรับปรุงประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน | กลุ่มบริหารงาน บุคคล | ๑. จัดทำและดำเนินการตาม นโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เช่น การ สรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง การกำหนดตำแหน่ง การ ทบทวนภารกิจรวมถึง ดำเนินการตามแผนพัฒนา บุคลากรและหลักเกณฑ์การ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผล การปฏิบัติงานขององค์กร | สร้างความรู้ความ เข้าใจให้บุคลากร ในสังกัดทราบ รายละเอียดและ เกณฑ์การ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน |
| <p>ระยะเวลาดำเนินการ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗.....</p> | | | | |
| <p>ข้อจำกัดของหน่วยงาน - ข้อจำกัดด้านบุคลากรของสำนักงานฯ ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบด้านข้อมูลในการรวบรวม วิเคราะห์ เรียบเรียง และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ซึ่งอาจทำให้ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง หรือ เข้าใจง่าย</p> | | | | |

ประเด็นที่ ๑.๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

E๑๐ E๑๕

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

| ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อนที่จะต้อง แก้ไขโดยเร่งด่วน | ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้น ซึ่งมีความสอดคล้อง กับผลการประเมิน | การกำหนด ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง | การกำหนดขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ | การกำหนด แนวทางกำกับ ติดตาม ให้นำไปสู่ การปฏิบัติและการ รายงานผล |
|--|---|--|--|---|
| E๑๐ หน่วยงานที่มีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ | ๑. จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย ๒. จัดทำข้อมูลกิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ๓. จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง การทุจริตประจำปี ๔. จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม | บุคลากรในสำนักงาน (ทุกคน) | ๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ITAปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือปฏิบัติ | ๑. สร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในสังกัดเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้เป็นที่ศรัทธา ๒. กำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดให้ชัดเจน ๓. กำกับ ติดตามผลการดำเนินงาน |
| ระยะเวลาดำเนินการ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗..... | | | | |
| ข้อจำกัดของหน่วยงาน - บุคลากรของสำนักงานฯ ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบด้านข้อมูล - ความเสถียรของระบบอินเทอร์เน็ตมีข้อจำกัด | | | | |