มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ได้นำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มาจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน เพื่อกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สรุปดังนี้

1. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ภาพรวมได้คะแนน 94.91 คะแนน เพิ่มขึ้น +0.95 ระดับผลการประเมิน “ผ่าน” สรุปผลตามตัวชี้วัด ได้ดังนี้

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	เพิ่มขึ้น/ลดลง
ส่วนที่ 1 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (แบบวัด IIT)			
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	99.17	99.42	+0.25
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	99.17	96.79	-2.38
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	99.59	92.84	-6.75
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	99.45	94.59	-4.86
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	98.69	97.23	-1.46
ส่วนที่ 2 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT)			
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน	90.39	90.95	+0.56
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร	83.85	89.89	+6.04
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน	84.85	84.72	-0.13
ส่วนที่ 3 แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบวัด OIT)			
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	91.43	97.50	+6.07
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	100.00	100.00	0
คะแนนภาพรวม	**93.96**	**94.91**	**+0.95**

2. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แบ่งตามประเด็น/กระบวนงาน ตามเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยการอ่านวิเคราะห์ค่าคะแนนเชิงเปรียบเทียบของแบบวัด IIT และแบบวัด EIT และใช้ผลการประเมินในแต่ละข้อคำถามที่ได้คะแนนต่ำสุด 3 อันดับ มาจัดกลุ่มในแต่ละประเด็นดังต่อไปนี้

ลำดับ	ประเด็น	ข้อคำถาม	คะแนน
1.	**กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ**	E1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	86.06
		E11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	84.06
		E12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวก รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	**83.06**
2.	**การให้บริการและระบบ E-Service**	E13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	72.79
		E14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	73.91
		O15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	**0**
3.	**ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ**	**E6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด**	**76.97**
		E7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	78.97
		E9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	81.03
4.	**กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ**	I19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	97.37
		I21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	**83.34**
		I24 หน่วยงานของท่านมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	93.87

ลำดับ	ประเด็น	ข้อคำถาม	คะแนน
5.	**กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง**	**I8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด**	**93.87**
		I11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	95.61
		I12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	96.50
6.	**กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล**	I13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	89.47
		I14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	**88.61**
		I16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	92.11
7.	**กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**	I26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	93.87
		I29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงานท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	94.74
		E15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	**83.06**

หมายเหตุ ค่าคะแนน EIT เป็นการหาค่าเฉลี่ยจากผลประเมิน EIT Survey (ส่วนที่ 1) กับ EIT Public (ส่วนที่ 2)

3. กำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ประเด็นข้อบกพร่องไปสู่การปฏิบัติ

บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ได้นำผลการประเมินที่มีคะแนนต่ำสุดในแต่ละกระบวนงานดังตารางในข้อ 2. มากำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ประเด็นข้อบกพร่องไปสู่การปฏิบัติ เพื่อจัดทำแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน สรุปดังนี้

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	กำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	E12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	- ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจนและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน สะดวกรวดเร็ว และลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็น - จัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวกและเข้าถึงได้ง่าย	- ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ - แจ้งเวียนคู่มือฯ ให้กับพนักงานและเผยแพร่ให้ผู้รับบริการได้ได้รับรู้รับทราบ - จัดทำแบบประมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	กองธุรกิจและการตลาด
2. การให้บริการและระบบ E-Service	O15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- พัฒนาระบบการให้บริการ E-Service ให้มีความสะดวก รวดเร็ว เข้าถึงง่ายต่อการใช้บริการ	- พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการ E-Service ให้มีความสะดวก รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่ออย่างสม่ำเสมอ	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	กองธุรกิจและการตลาด ร่วมกับแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	กำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		- จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ - จัดทำผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ระยะเวลาการให้บริการในทุกกระบวนการให้ชัดเจน	- จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อให้ครบทุกกระบวนการ - แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ระยะเวลาการให้บริการในทุกกระบวนการให้ชัดเจน - ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการปฏิบัติงานและช่องทางการเข้าถึงระบบ E-Service อย่างต่อเนื่อง		
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	E6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	- พัฒนาช่องทางการประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สะดวกและเข้าถึงได้ง่าย เช่น ผ่านทาง Line หรือ Facebook	- เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เข้าถึงได้ง่าย สะดวกและรวดเร็ว - ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานและผู้รับบริการได้รับรู้รับทราบอย่างต่อเนื่อง	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	กองธุรกิจและการตลาด ร่วมกับแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	I21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	- ปรับปรุงคู่มือและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้มีความชัดเจนและสอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- ทบทวน/ปรับปรุงคู่มือและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้องและเป็นปัจจุบัน	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	กองบริหารทรัพยากร

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	กำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		- จัดอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับพนักงานเกี่ยวกับการยืมและการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- จัดอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับพนักงานเกี่ยวกับการยืมและการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ		
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	I8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณมากน้อยเพียงใด	- เพิ่มช่องทางการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์คู่มือและแนวทางการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้พนักงานได้รับรู้และมีส่วนร่วมมากยิ่งขึ้น - จัดอบรมสื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งบประมาณและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้กับพนักงานอย่างสม่ำเสมอ	- ตรวจสอบช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร - เพิ่มช่องทางการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์คู่มือและแนวทางการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างที่เข้าถึงได้ง่าย - อบรมสื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งบประมาณและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้กับพนักงาน	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	กองบริหารทรัพยากรร่วมกับกองแผนงานการเงินและงบประมาณ
6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	I14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	- จัดอบรมสื่อสารสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอน/แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ	- เพิ่มการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอน/แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	กองบริหารทรัพยากร

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	กำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			- อบรมสื่อสารสร้างความเข้าใจให้กับพนักงานได้รับทราบเกี่ยวกับขั้นตอน/แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด		
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	E15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้นมากน้อยเพียงใด	- ปรับปรุงระบบการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น - ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้มีความสะดวก รวดเร็ว ง่ายต่อการร้องเรียน และตอบสนองในการแก้ไขอย่างรวดเร็ว - เพิ่มมาตรการในการคุ้มครองข้อมูลของผู้ร้องเรียน เพื่อไม่ให้ได้รับผลกระทบ หรือความไม่ปลอดภัย หรือทำให้ได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม	- ตรวจสอบช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตว่ามีความสะดวก รวดเร็ว เข้าถึงได้ง่ายต่อการร้องเรียนหรือไม่ - ปรับปรุงช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้มีประสิทธิภาพและตอบสนองในการแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว - จัดทำมาตรการในการคุ้มครองข้อมูลของผู้ร้องเรียน เพื่อไม่ให้ได้รับผลกระทบ หรือความไม่ปลอดภัย หรือทำให้ได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	กองบริหารทรัพยากร ร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

4. การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์การประเมินในแต่ละตัวชี้วัดทุกปี ทำให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบยังขาดความเข้าใจในรายละเอียดของแต่ละตัวชี้วัด ประกอบกับ เจ้าหน้าที่มีภาระงานภายในหน่วยงานค่อนข้างมาก และบางหน่วยงานมีการหมุนเวียนสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่จึงทำให้มีข้อจำกัดในการเก็บรวบรวมข้อมูลบางส่วนอาจไม่ครบและไม่สอดคล้องตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนดได้