



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง
อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง



รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

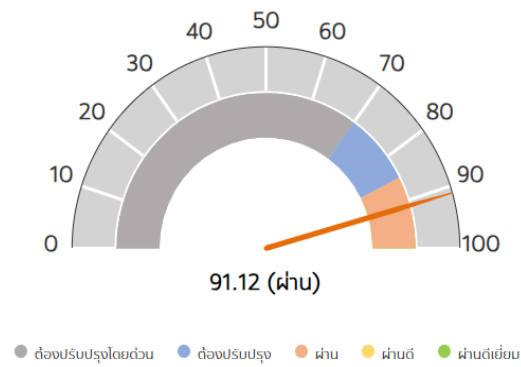
๑. หลักการและเหตุผล

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์ โดยกำหนดเป็นหนึ่งในตัวชี้วัด ของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) มีเป้าหมายหลักให้ประเทศไทย ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ โดยมุ่งหวังให้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงาน ด้านคุณธรรมและ ความโปร่งใส ช่องว่างความไม่ป็นธรรมและความด้อยประสิทธิภาพด้วยการนำข้อมูล ผลการประเมินมาเป็นแนวทางในการพัฒนาเพื่อยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานและมาตรการเชิงบวกได้อย่างเหมาะสม สะท้อนถึงความพยายามและความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับมาตรฐาน การดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ฉบับนี้ ประกอบด้วยผลคะแนนจากตัวชี้วัดทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่ (๑) การปฏิบัติหน้าที่ (๒) การใช้ งบประมาณ (๓) การใช้อำนาจ (๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต (๖) คุณภาพ การดำเนินงาน (๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร (๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน (๙) การเปิดเผยข้อมูล และ (๑๐) การป้องกันการทุจริต โดยประเมินผลจากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) การรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ซึ่งผลคะแนนจะสะท้อน ให้เห็นถึง ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้รับทราบถึงสถานการณ์ดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสและนำผลการประเมินที่ได้ไปสู่การปรับปรุงพัฒนาให้มีการบริหารงานภาครัฐให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งในด้านการปฏิบัติงานการให้บริการและการอำนวยความสะดวกต่อประชาชน

๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

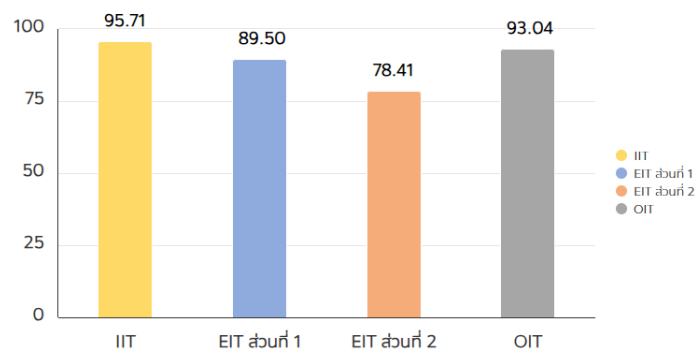
สำนักงาน ป.ป.ช. ได้เผยแพร่ประกาศผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศนำไปใช้ประกอบการปรับปรุงพัฒนาการบริหารงานภาครัฐให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยองค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง มีผลการประเมินดังนี้

๒.๑ ผลการประเมินในภาพรวม

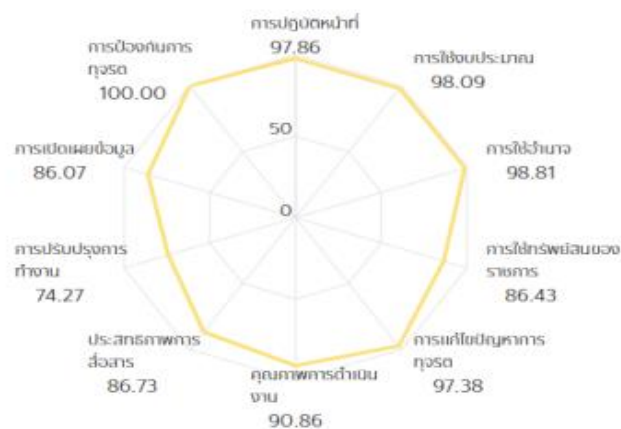


องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ได้รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีค่าคะแนนโดยรวม เท่ากับ ๙๑.๑๒ คะแนน อยู่ในระดับ “ผ่าน” (๙๑.๑๒ คะแนน)

๒.๒ ผลการประเมินรายเครื่องมือ



๒.๓ ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



	ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๗.๘๖
	๒	การใช้งบประมาณ	๙๘.๐๙
	๓	การใช้อำนาจ	๙๘.๘๑
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๖.๔๓
	๕	การแก้ปัญหาคาการทุจริต	๙๗.๓๘
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๐.๘๖
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๖.๗๓
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๗๔.๒๗
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๘๖.๐๗
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐

๒.๔ ผลการประเมินตามแนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปี ๒๕๖๗ ใน ๗ ประเด็น

องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง มีผลคะแนนตามแนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปี ๒๕๖๗ ใน ๗ ประเด็น ประกอบด้วยดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๑	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i๑	๙๗.๘๖	- ควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน
			ข้อ i๒	๙๕.๗๑	
			ข้อ i๓	๑๐๐.๐๐	
		EIT	ข้อ e๑	๙๓.๕๐	- ควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ
			ข้อ e๒	๙๓.๕๐	
			ข้อ e๓	๙๗.๕๐	
			ข้อ e๔	๙๑.๕๐	
		OIT	ข้อ o๑๐	๑๐๐.๐๐	- ควรรักษามาตรฐานไว้

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๒	การให้บริการและระบบ E-Service	IIT	ข้อ i๑	๙๗.๘๖	ควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน
			ข้อ i๒	๙๕.๗๑	
		EIT	ข้อ e๑	๙๓.๕๐	-ควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย
			ข้อ e๒	๙๓.๕๐	
			ข้อ e๗	๘๘.๕๐	
			ข้อ e๘	๙๑.๕๐	
			ข้อ e๙	๖๐.๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๑๑	๑๐๐.๐๐	-ควรรักษามาตรฐานไว้
			ข้อ ๐๑๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๕	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๓	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	ข้อ e๔	๙๔.๐๐	-ควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย
			ข้อ e๕	๙๔.๕๐	
			ข้อ e๖	๙๒.๕๐	
		OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐.๐๐	-ควรรักษามาตรฐานไว้
			ข้อ ๐๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๖	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ	
๔	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ i๑๐	๘๐.๗๑	-ควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการ ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือ หรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่าง ชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ คู่มือหรือแนวทางการขอยืม ทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากร ในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมี แนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ เพื่อป้องกันมิให้นำ ทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง	
			ข้อ i๑๑	๙๗.๑๔		
			ข้อ i๑๒	๘๑.๔๓		
		OIT	ข้อ ๐๓๐	๑๐๐.๐๐		-ควรรักษามาตรฐานไว้
			ข้อ ๐๓๑	๑๐๐.๐๐		

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i๔	๙๘.๕๗	-ควรจัดให้มีการประเมินความเสี่ยง ในการทุจริตในประเด็นการเบิก จ่ายเงิน นอกเหนือจากประเด็นการ เรียกรับสินบน
			ข้อ i๕	๙๕.๗๑	
			ข้อ i๖	๑๐๐.๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๑๔	๕๐.๐๐	-ควรจัดทำข้อมูลความก้าวหน้าและ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุในหมวดงบประมาณที่มี เนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวใน รูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มี โครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไป ใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมี ส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุของหน่วยงาน
			ข้อ ๐๑๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๖	๕๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๗	๕๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๖	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการบริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ i๗	๙๙.๒๙	-ควรรักษามาตรฐานไว้
			ข้อ i๘	๙๗.๑๔	
			ข้อ i๙	๑๐๐.๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๑๘	๑๐๐.๐๐	-ควรจัดทำรายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและ หลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้ สาธารณชนรวมทั้งเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานให้รับทราบถึงผลการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ มีคุณธรรมและมีความโปร่งใส
			ข้อ ๐๑๙	๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๐	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๑	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๗	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	ข้อ i๑๓	๙๖.๔๓	-ควรจัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและ บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วน ร่วมในการดำเนินการด้านการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน และสร้าง วัฒนธรรม No Gift Policy
			ข้อ i๑๔	๙๗.๘๖	
			ข้อ i๑๕	๙๗.๘๖	
		OIT	ข้อ ๐๒๒	๑๐๐.๐๐	-ควรรักษามาตรฐานไว้
			ข้อ ๐๒๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๗	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๐	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๑	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๓	๑๐๐.๐๐	
ข้อ ๐๓๔	๑๐๐.๐๐				
ข้อ ๐๓๕	๑๐๐.๐๐				

๓. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๗

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ได้ทำการวิเคราะห์ผลการประเมิน โดยแยกเป็นรายประเด็น ดังต่อไปนี้

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	จากผลคะแนนประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พบว่า หน่วยงานมีคะแนนอยู่ในระดับดีเยี่ยม ไม่มีข้อคำถามใด ที่มีคะแนน ต่ำกว่า ๘๕.๐๐ แสดงให้เห็นว่า เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา มีความเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รับผิดชอบ ต่อหน้าที่ ไม่มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์เพื่อแลกกับ การปฏิบัติงาน หรือให้บริการ หรือ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทน ในอนาคต ดังนั้น จึงควรดำเนินการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และรักษามาตรฐานเอาไว้
(๒) การให้บริการและระบบ E-Service	จากผลคะแนนประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service พบว่า หน่วยงานมีการปรับปรุงการปฏิบัติ/การให้บริการให้ดีขึ้น วิธีการขั้นตอน การปรับปรุงการปฏิบัติ/การ ให้บริการ รวดเร็วขึ้น เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานให้ดีขึ้น มีความโปร่งใสในการดำเนินงานให้บริการเป็นไปตามขั้นตอน เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ มีระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) แต่ทั้งนี้พบว่า ผู้ใช้บริการ ออนไลน์ (E-Service) มีจำนวนค่อนข้างน้อย หน่วยงานควรให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลา และเท่าเทียมกัน มากขึ้น การให้บริการให้เกิดความสะดวก รวดเร็วมากขึ้น หน่วยงานควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service และจัดทำคู่มือแสดงขั้นตอนการรับ บริการ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดย ทัวถึงและใช้บริการผ่านช่องทางนี้มากยิ่งขึ้น
(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	จากผลคะแนนประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ พบว่า หน่วยงานมีช่องทางที่สามารถตีพิมพ์ หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ การ ปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ รวมถึงมีช่องทางที่สามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ทั้งนี้ ยังมี ผู้ใช้บริการบางส่วนยังไม่ทราบถึงช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร รวมถึงการสื่อสาร ตอบข้อ ชักถาม หรือให้คำอธิบายที่ชัดเจน มากขึ้น หน่วยงานจึงควรมีมาตรการเกี่ยวกับการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อให้ผู้ใช้บริการ เกิด การรับรู้อย่างทั่วถึง
(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	จากผลคะแนนประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พบว่า เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบางราย มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว บางส่วนยังไม่รู้แนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ขั้นตอนการ ขออนุญาต เพื่อยืม ทรัพย์สิน ดังนั้น หน่วยงานควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงการ ทูจจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กำหนด มาตรการจัดการความเสี่ยง และผลการ ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรใน หน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ เพื่อป้องกันมิให้นำ ทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง

<p>(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>จากผลคะแนนประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า บุคลากรบางรายในหน่วยงานมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้มีการประเมินเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์ควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้มีส่วนร่วมให้ความเข้าใจ และการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณหรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน</p>
<p>(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<p>จากผลคะแนนประเด็นที่ ๖ ผู้บังคับบัญชาไม่มีการให้หรือรับสินบน ที่เอื้อประโยชน์ในการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่ง รวมทั้งส่วนมากไม่มีการสั่งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในสุระส่วนตัว หรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ อาจจะมีอยู่บ้างแต่ก็ยังอยู่ในสัดส่วนที่น้อยที่สุด โดยเจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ เกี่ยวกับมาตรฐานและประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ซึ่งสอดคล้องกับ การเปิดเผยข้อมูลในส่วนของแผนและผลของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมทั้งมาตรการส่งเสริมคุณ ธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ ประมวลจริยธรรม และการขับเคลื่อนจริยธรรม</p>
<p>(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>จากผลคะแนนประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พบว่า หน่วยงานมีคะแนนอยู่ในระดับดีมาก แต่ยังมีเจ้าหน้าที่บางส่วนที่ยังไม่เชื่อมั่นเกี่ยวกับการให้ความสำคัญ การป้องกัน และกระบวนการจัดการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานได้ ดังนั้นจึงควรจัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy และควรเพิ่มมาตรการ ขั้นตอน และปรับปรุงวิธีการ ต่าง ๆ ทั้งมาตรการป้องกันการทุจริตที่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง มีมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ใช้เป็นแนวปฏิบัติ มีการนำผลการ ประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มีช่องทางการ ร้องเรียนทุจริต หากพบเห็น การทุจริต สามารถแจ้งทางหน่วยงานให้ดำเนินการ ตรวจสอบ และดำเนินทางวินัยต่อไปได้ ดังนั้นจึงควรดำเนินการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p>

ส่วนที่ ๒ มาตรการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ การปรับปรุงระบบการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่โปร่งใสให้แก่เจ้าหน้าที่ในองค์กร และผู้รับบริการ 	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือ</p> <p>๒. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน ลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกช่องทาง เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>๓. แจกเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ</p>	ทุกส่วนราชการ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำช่องทาง การติดต่อ - สอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการ สื่อสาร สองทางและช่องทางการ รับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อ หรือผู้รับบริการ ▪ เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการ ดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรม ต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย 	<p>๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. เพิ่ม/พัฒนา/ปรับปรุง ช่องทาง E - service เพื่ออำนวยความสะดวกให้ ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูล ข่าวสาร และ บริการต่าง ๆ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว</p> <p>๓. จัดทำคู่มือแสดงขั้นตอนการรับบริการผ่านระบบ E-Service</p> <p>๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การปรับปรุง กระบวนการ หรือการเพิ่มการให้บริการที่มี ประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	งานธุรการ/ สำนักปลัด	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่งเสริมให้แต่ละงานบริการดำเนินการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวก ในการเข้าใช้งาน ๒. ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ๓. ส่งเสริมให้แต่ละงานบริการเห็นความสำคัญ ในการดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ 	<p>ทุกส่วนราชการ</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p>
<p>๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ การจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ ถูกต้อง 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ๒. เผยแพร่ข้อมูลแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรภายในได้รับทราบ และนำไปปฏิบัติ ๓. มีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุหรือครุภัณฑ์ของหน่วยงาน ๔. กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง ๕. เสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบ งานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ ส่วนรวม ๖. เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของ รัฐที่ดี ตามมาตรฐานทางจริยธรรม 	<p>งานพัสดุ/ ทุกส่วนราชการ</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้งบประมาณให้มีความโปร่งใส อย่างชัดเจน โดยเริ่มตั้งแต่การจัดทำแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่ รวมถึงการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน อย่างคุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ๒. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและประชุมชี้แจง สร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องให้กับ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ๓. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและประกาศเผยแพร่ตามระเบียบ ๔. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นปัจจุบัน ๕. กำชับมิให้ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีส่วนได้ส่วน เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น 	<p>งานพัสดุ/ กองคลัง</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p>
<p>๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและ บรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการ ปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึง ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์ การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร 	<p>งานการเจ้าหน้าที่/ สำนักปลัด</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
		๓. เผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้บุคลากรในสังกัดทราบ และปฏิบัติตามระเบียบฯ ๔. จัดทำไฟล์เอกสารเผยแพร่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ๕. ชี้แจงสร้างการรับรู้ ความเข้าใจผ่านที่ประชุมประจำเดือน เพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารทราบ		
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ▪ การจัดทำนโยบาย/แนวทางการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ 	๑. กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการดำเนินงานและเพื่อป้องกันการทุจริตให้มีความโปร่งใสในการดำเนินงานของ ส่วนงาน ๒. เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่างๆ ของส่วนงานให้ประชาชนได้รับทราบ และมี การกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่าง เป็นรูปธรรมเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสของ หน่วยงาน ๓. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อการ ป้องกันการทุจริต ๔. จัดให้มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ส่วนงาน ต้องมีการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล โดยเฉพาะ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ที่ส่วนงานต้องแสดงผลการ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตที่มีข้อมูล รายละเอียดสรุปผลการ ดำเนินการ	งานนิติการ/ สำนักปลัด	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร บุคลากรภายในหน่วยงานยังไม่เห็นถึงความสำคัญ ขาดความรู้ ความเข้าใจในตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จึงทำให้การลงข้อมูลหรือการดำเนินการต่างๆ เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงานนั้น เกิดความล่าช้าและไม่ถูกต้องครบถ้วน
๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ งบประมาณไม่เพียงพอที่จะดำเนินโครงการที่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ
๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินฯ ไม่มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การสร้าง QR Code หรือ ช่องทาง E-service ต่างๆ
๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน
๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ ประชาชนในพื้นที่โดยส่วนใหญ่เน้นการประกอบอาชีพ ไม่ค่อยสนใจที่จะติดตามข้อมูลข่าวสารที่ประชาสัมพันธ์หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานเท่าที่ควร

