



รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้ทราบถึงสถานะ และปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดประกอบด้วย ๑๐ ตัวชี้วัด ดังนี้

- (๑) การปฏิบัติหน้าที่
- (๒) การใช้งบประมาณ
- (๓) การใช้อำนาจ
- (๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต
- (๖) คุณภาพการดำเนินงาน
- (๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- (๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน
- (๙) การเปิดเผยข้อมูล
- (๑๐) การป้องกันการทุจริต

และมีการเก็บข้อมูลการประเมิน ITA จาก ๓ ส่วน คือ

➤ **ส่วนที่ ๑** แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายในที่มีต่อหน่วยงานของตนเอง ประกอบด้วยตัวชี้วัดที่ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕)

➤ **ส่วนที่ ๒** แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ประกอบด้วยตัวชี้วัดที่ (๖) (๗) และ (๘)

➤ **ส่วนที่ ๓** แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ ประกอบด้วยตัวชี้วัดที่ (๙) และ (๑๐)

## ๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองโพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองโพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยภาพรวมหน่วยงานได้คะแนนร้อยละ ๙๓.๐๔ คะแนน มีระดับผลการประเมินอยู่ในระดับผ่านดี (A)

เมื่อพิจารณา

ตารางเปรียบเทียบคะแนน ปี ๒๕๖๕ กับ ปี ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด	คะแนน		ผลต่าง	
	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ลดลง	เพิ่มขึ้น
๑.การปฏิบัติหน้าที่	๙๕.๓๔	๑๐๐.๐๐		✓
๒.การใช้งบประมาณ	๘๘.๙๕	๙๙.๐๗		✓
๓.การใช้อำนาจ	๙๒.๑๘	๑๐๐.๐๐		✓
๔.การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๓.๐๓	๙๙.๗๐		✓
๕.การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๘.๒๔	๑๐๐.๐๐		✓
๖.คุณภาพการดำเนินงาน	๘๕.๒๙	๙๕.๗๔		✓
๗.ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๗.๓๘	๘๘.๘๕		✓
๘.การปรับปรุงการทำงาน	๘๓.๖๕	๙๓.๘๕		✓
๙.การเปิดเผยข้อมูล	๙๑.๐๐	๗๖.๓๓	✓	
๑๐.การป้องกันการทุจริต	๙๓.๗๕	๑๐๐.๐๐		✓
สรุป	๙๒.๒๙	๙๓.๐๔	+ ๐.๗๕ คะแนน	

### - ตารางวิเคราะห์ผลคะแนนการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

<b>๑. จุดแข็ง : ตัวชี้วัดที่ได้รับผลการประเมินมากที่สุด (๑๐๐ คะแนน) คือ</b>
๑.๑ ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่
๑.๒ ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ
๑.๓ ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต
๑.๔ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต
<b>๒. จุดอ่อน : ตัวชี้วัดที่ได้รับผลการประเมินเพิ่มขึ้น แต่มีค่าคะแนนน้อยกว่า ๙๕ คะแนน คือ</b>
๒.๑ ตัวชี้วัดที่ ๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร (๘๘.๘๕)
๒.๒ ตัวชี้วัดที่ ๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน (๙๓.๘๕)
๓.๑ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (๗๖.๓๓)
<b>๓. จุดอ่อน : ตัวชี้วัดที่ได้รับผลการประเมินลดลง คือ</b>
๓.๑ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (๗๖.๓๓)

### ๓. ผลคะแนนการประเมินในแต่ละด้าน

**ส่วนที่ ๑ IIT** การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงาน ที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี จำนวน ๓๐ คน เพื่อแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยแสดงความคิดเห็นสอบถาม การรับรู้และความคิดเห็นใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ (๑) การปฏิบัติหน้าที่ (๒) การใช้งบประมาณ (๓) การใช้อำนาจ (๔) การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และ(๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต **ได้คะแนนในภาพรวม ๙๙.๗๕ คะแนน**

**ส่วนที่ ๒ EIT** การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่องานราชการในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้แสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของ หน่วยงาน โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ (๑) คุณภาพการดำเนินงาน (๒) ประสิทธิภาพการสื่อสาร และ (๓) การปรับปรุงระบบการทำงาน

EIT ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการด้วยตนเอง : **ได้คะแนนในภาพรวม ๙๖.๙๒ คะแนน**

EIT ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล: **ได้คะแนนในภาพรวม ๘๘.๗๑ คะแนน**

**ส่วนที่ ๓ OIT** การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผย ข้อมูลของหน่วยงานเทศบาลตำบลดอนทราย ที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมี ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ (๑) การเปิดเผยข้อมูล และ (๒) การป้องกันการทุจริต **ได้คะแนนในภาพรวม ๘๘.๑๗ คะแนน**

### ๔. ประเด็นการวิเคราะห์มีทั้งหมด ๗ ประเด็น ดังนี้

#### ๔.๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

จากผลการประเมิน i๑ - i๖ พบว่าการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของ บุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความ โปร่งใสปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไป อย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงาน อย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ ผลคะแนนอยู่ในระดับดี

e๑ - e๑๕ การรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการ ดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เป็นไปตามมาตรฐานขั้นตอน และ ระยะเวลาที่กำหนด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับดี

๐๑๑ - ๐๑๒ การเปิดเผยข้อมูลดำเนินงานของหน่วยงาน ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ควร ปรับปรุง

วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
การจัดทำแผนดำเนินงาน และการใช้งบประมาณให้ สอดคล้องเป็นปัจจุบันและมี ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน	งานนโยบายและแผน สำนักปลัด	๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อรับฟัง สภาพปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข ๒. ก่อนเผยแพร่ข้อมูลผลการ ดำเนินงานและการใช้งบประมาณต้อง ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน	ไตรมาส ๒ - ๔

## ๔.๒) การให้บริการและระบบ E-Service

จากผลการประเมิน i๑ - i๓ พบว่าการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับดี

e๑ - e๓, e๕, e๑๑ - e๑๔ มีการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงาน ขั้นตอน วิธีการบริการ และการพัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ รวมถึงความรับผิดชอบต่อหน้าที่ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับพอใช้ ควรปรับปรุง

๑๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ มีเพียงคู่มือในภาพรวม ไม่ได้ระบุว่าเป็นคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ตำแหน่งใดหรือประเภทใด

๑๑๘ ระบบ E-Service ผลคะแนนอยู่ในระดับดี

๑๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมของหน่วยงาน ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ผ่าน แต่ควรปรับปรุง

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือทบทวนปรับปรุงภารกิจงานให้สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบข้อบังคับ	ทุกสำนัก/กอง	๑. จัดตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือทบทวนปรับปรุงภารกิจงาน ๒. นำเสนอร่างคู่มือฯ ให้ผู้บริหารพิจารณา ๓. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ	ไตรมาส ๒ - ๔
๒. การปรับปรุงระบบการทำงาน	ทุกสำนัก/กอง	๑. การพิจารณาแต่งตั้งบุคคลภายนอกร่วมเป็นคณะกรรมการในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น เช่น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ, คณะกรรมการพิจารณาการช่วยเหลือประชาชน (วาทภัย/อุทภัย/อัคคีภัย/โควิด๑๙) เป็นต้น ๒. เมื่อมีการแต่งตั้งบุคคลภายนอกร่วมเป็นคณะกรรมการชุดต่าง ๆ แล้ว ต้องจัดให้มีการประชุมร่วมกันของคณะกรรมการ อย่างต่อเนื่อง และโปร่งใส ๓. ต้องให้คณะกรรมการมีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมนั้น ๆ หลังเสร็จสิ้นกระบวนการ ๔. ในแง่ของการบริการ สำหรับเจ้าหน้าที่ ควรส่งเสริมให้มีโอกาสได้รับการอบรม พัฒนาบุคลิกภาพ เพื่อการบริการที่ดีที่เหมาะสม ๕. ในแง่กระบวนการในการให้บริการ ควรทบทวน และกำหนดขั้นตอนในการบริการให้มีความสะดวกรวดเร็ว และกระชับยิ่งขึ้น	ไตรมาส ๑ - ๔

#### ๔.๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

จากผลการประเมิน e๖ - e๑๐ พบว่าการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับดี

๐๑ - ๐๓, ๐๕, ๐๖ - ๐๑๐ ข้อมูลพื้นฐาน, การประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ผ่าน

๐๘ Q&A การสื่อสารสองทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ ระบบกระดานสนทนาของหน่วยงานไม่สามารถใช้งานได้จริง ทำให้ไม่ผ่านเกณฑ์

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๑. สร้างช่องทางการติดต่อ การสอบถามข้อมูล และตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ผู้รับบริการ และช่องทางการร้องเรียน การทุจริตบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่ผู้รับบริการควรได้รับทราบอยู่เป็นประจำ	ทุกสำนัก/กอง	๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อรับฟังสภาพปัญหา อุปสรรค พร้อมหาแนวทางแก้ไข ๒. เสนอรายงานผลการประชุมต่อผู้บริหาร พร้อมเสนอแนวทาง ๓. จัดตั้งทีมประชาสัมพันธ์ ๔. สร้างระบบหรือช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ๕. กำหนดผู้รับผิดชอบในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและตอบข้อซักถาม ๖. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารในทุกช่องทาง ๗. ประเมินผลการรับรู้ของประชาชนและความพึงพอใจ	ไตรมาส ๒ - ๔
๒. สร้างช่องทางของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ (การสื่อสารสองทาง )	สำนักปลัด	๑. สร้างระบบหรือช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เช่น Messenger Live Chat, Chat bot, Line Official Account, Web board ๒. กำหนดผู้รับผิดชอบในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและตอบข้อซักถาม ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการหรือมาติดต่อราชการทราบ	ไตรมาส ๑ - ๒

#### ๔.๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

จากผลการประเมิน i๑๙ - i๒๔ พบว่าการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ ซึ่งควรจะต้องส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสะดวกและมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับดี แต่บุคลากรในหน่วยงานบางรายหรือภาคเอกชน มีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก o15) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการให้แก่บุคคลภายนอกในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง (อ้างอิงจาก i24)

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
จัดทำคู่มือการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	ทุกสำนัก/กอง	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำร่างคู่มือการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</li> <li>๒. ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน</li> <li>๓. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจและรับทราบถึงขั้นตอนในการขออนุญาตโดยการประชุมประจำเดือนหรือในเว็บไซต์ของหน่วยงาน</li> <li>๔. การจัดทำตัวอย่างการเขียนคำร้องตามแบบฟอร์มที่กำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการยืมโดยการแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ</li> <li>๕. จัดทำสมุดคุมการยืม/คืนทรัพย์สินของทางราชการ</li> <li>๗. จัดทำสถิติการยืม-คืนทรัพย์สินของทางราชการ</li> <li>๖. เมื่อสิ้นปีงบประมาณทำการรายงานข้อมูลทั้งหมดโดยระบุปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</li> </ol>	ไตรมาส ๒ - ๔



#### ๔.๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

จากผลการประเมิน i๗ - i๑๒ พบว่าการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง หรือการเบิกจ่ายเงินอย่างไม่ถูกต้อง ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับดี

๐๑๙ - ๐๒๒ การดำเนินงานและการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ผ่าน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
การสร้างความโปร่งใส ในการ จัด ทำ และ ใช้ งบประมาณ รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง	๑. จัดอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อรับทราบแนวทางวิธีการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ในการจัดทำแผนพัฒนาต้องให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ๓. ในการจัดทำงบประมาณต้องอ้างอิงมาจากแผนพัฒนาและงบประมาณต้องไม่สูงเกินกว่าความเป็นจริงโดยคำนึงความจำเป็นประหยัด ประโยชน์ ๔. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๕. เผยแพร่/ชี้แจงทำความเข้าใจแก่บุคลากรให้รับทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และช่องทางและแนวทางปฏิบัติในการแจ้งข้อร้องเรียน หากเกิดกรณีการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ๖. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนและรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ของ หน่วยงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	ไตรมาส ๑ - ๔

**๔.๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล**

จากผลการประเมิน i๑๓ - i๑๘, i๒๗ พบว่าการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ที่อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับดี

๐๒๓ - ๐๒๖ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ผลคะแนนควรปรับปรุง เนื่องจากแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล มีข้อมูลองค์ประกอบไม่ถูกต้องครบถ้วน ข้อมูลบางส่วนมิได้บังคับใช้ในปี พ.ศ.๒๕๖๖ ทำให้ไม่ได้คะแนน ในข้อ ๐๒๓ และ ๐๒๔

๐๓๙ - ๐๔๑ มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานของจริยธรรม ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ผ่าน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
การมอบหมายงานมีความเป็นธรรม และความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล	งานกาารเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	๑. ประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อให้รับทราบอัตรากำลังและภารกิจของหน่วยงาน ๒. แบ่งมอบภารกิจตามตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และเฉลี่ยงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายให้เท่าเทียมกันทุกคน ๓. จัดสรรงบประมาณไปตามภารกิจงาน ๔. เจ้าหน้าที่ รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ๕. ผู้บังคับบัญชานำรายงานผลการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาให้ความดีความชอบ ๖. จัดให้มีช่องทางและแนวทางการปฏิบัติในการแจ้งข้อร้องเรียน หากเกิดกรณี การมอบหมายงานแก่เจ้าหน้าที่ไม่เป็นธรรม ๗. จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี รวมถึงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และหลักเกณฑ์การปรับเพิ่มเงินเดือนให้ชัดเจน	ไตรมาส ๒ - ๔



#### ๔.๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

จากผลการประเมิน i๒๕, i๒๖, i๒๘ – i๓๐ พบว่าการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไข ปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้าน การทุจริตอย่างจริงจังและความพยายามของหน่วยงานในการป้องกันการทุจริต โดยการจัดทำมาตรการภายใน หน่วยงานที่มีประสิทธิภาพการเผยแพร่และกำกับติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม การนำผลการ ประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน รวมไปถึง การส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่าเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน กระทำความผิด ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

e๑๐, e๑๕ การรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน หน่วยงานควร จะมีช่องทางที่เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถให้คำติชม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการ ปฏิบัติงาน หรือข้อมูลการทุจริตของเจ้าหน้าที่เพื่อให้หน่วยงานปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

o๒๗ – o๒๙, o๓๑ – o๓๘, o๔๒, o๔๓ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ, นโยบาย No Gift Policy, การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต, แผนป้องกันการทุจริต และมาตรการ ส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ผ่านดี

วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๑. สร้างกลไกและมาตรการ ในการแก้ไขและป้องกันการ ทุจริตตามแนวทางของ ประมวลจริยธรรม ๒. ประกาศเจตนารมณ์ การ สร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy	ทุกสำนัก/กอง	๑. ประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อรับฟังปัญหา อุปสรรค พร้อมร่วมกันเสนอ มาตรการในการแก้ไขและป้องกัน การทุจริต ๒. จัดตั้งคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์ ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานและให้ คำปรึกษาด้านจริยธรรม ๓. จัดประชุมคณะทำงานฯ โดยนำ ผลจากการประชุมเจ้าหน้าที่มาเป็น ข้อมูลในการวิเคราะห์และจัดทำร่าง มาตรการฯ พร้อมจัดทำแนวปฏิบัติ เรื่อง ประมวลจริยธรรม (Do's & Don't) ๔. ดำเนินการฝึกอบรมเนื้อหาที่มีการ สอดแทรกสาระด้านการส่งเสริม จริยธรรมแก่เจ้าหน้าที่ ๕. เสนอข้อมูลการวิเคราะห์พร้อม ร่างมาตรการฯต่อผู้บริหาร ๖. ผู้บริหารพิจารณาแนวทาง มาตรการฯ ๗. ประกาศใช้มาตรการฯ ๘. แจกเวียนมาตรการให้เจ้าหน้าที่ ทุกคนรับทราบ ๙. ประเมินการใช้มาตรการ	ไตรมาส ๒ - ๔

## ๕. การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

- ๕.๑ หน่วยงานมีการโอนย้ายบุคลากรบ่อยครั้งโดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการประเมิน ฯ
- ๕.๒ เจ้าหน้าที่ที่เข้ามาปฏิบัติงาน ITA ไม่มีพื้นฐานมาก่อนต้องใช้เวลาเรียนรู้ระยะหนึ่งจึงจะดำเนินการต่อไปได้
- ๕.๓ หน่วยงานไม่มีการประชุมติดตามความคืบหน้าหรือรายงานผล
- ๕.๔ ผู้บริหารไม่ได้ให้ความสำคัญต่อผลการประเมิน ไม่มีการสอบถามหรือติดตาม
- ๕.๕ เว็บไซต์ของหน่วยงานไม่มีความพร้อม ขาดการดูแลอย่างต่อเนื่อง