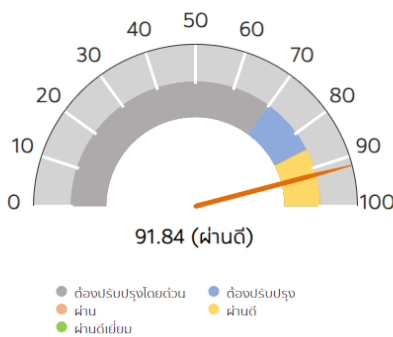


ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

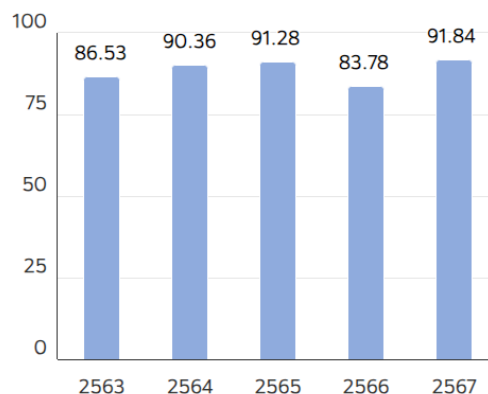
ข้อมูลหน่วยงาน

สรุปผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ผ่านเว็บไซต์ www.its.nass.go.th โดยผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีคะแนนเฉลี่ย ๙๑.๘๔ คะแนน ระดับผลการประเมิน ดี



คะแนน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่



ผลการประเมิน ITA ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๗

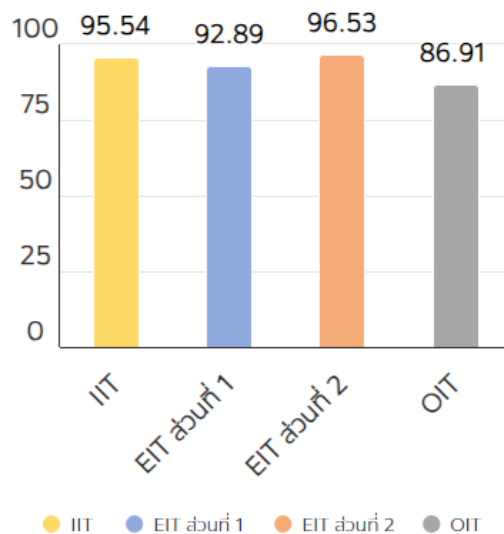
จากแผนภูมิข้างต้น แสดงให้เห็นว่าผลการประเมิน ITA ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ พบว่า ได้คะแนนเฉลี่ย ๙๑.๘๔ คะแนน โดยผลคะแนนสูงกว่าปีที่ผ่านมา ๘.๐๖ คะแนน และเมื่อพิจารณาตามค่าเป้าหมายตัวชี้วัดของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งได้กำหนดค่าเป้าหมายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้ว่า หน่วยงานภาครัฐจะต้องมีค่าคะแนน ITA ๘๕ คะแนนขึ้นไป ผลปรากฏว่า องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ บรรลุค่าเป้าหมาย

ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ตามเครื่องมือการประเมิน

การประเมิน ITA ๒๕๖๗ ได้มีการกำหนดให้มีการจัดเก็บข้อมูลจากกลุ่มประชากรที่มีความหลากหลายทั้งภายในและภายนอก แนวตั้งและแนวนอน ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐภายในหน่วยงานที่คละตำแหน่งตั้งแต่ระดับล่างจนถึงระดับบน (Internal Stakeholder) ผู้รับบริการที่เป็นประชาชนทั่วไปจนถึงผู้บริหารองค์กรภาคเอกชนระดับสูง และกลุ่มสาขาวิชาชีพต่าง ๆ รวมถึงกลุ่มที่มีความเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง (External Stakeholder) นอกจากนี้ ยังมีข้อมูลจากผลการตรวจระดับการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ผลการประเมิน ITA ที่ได้ จึงมีที่มาจากแหล่งข้อมูล/เครื่องมือการประเมิน ๔ ส่วน ดังนี้

ตารางผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ จำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

เครื่องมือการประเมิน	คะแนนที่ได้ (๑๐๐ คะแนน)
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	๙๕.๕๔
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑	๙๒.๘๙
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๒	๙๖.๕๓
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	๘๖.๙๑



ผลการประเมินรายเครื่องมือ ITA

จากแผนภูมิข้างต้น แสดงให้เห็นว่าผลการประเมิน ITA ๒๕๖๗ ตามเครื่องมือการประเมินองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ได้คะแนน IIT= ๙๕.๕๔ คะแนน EIT ส่วนที่ ๑ = ๙๒.๘๙ คะแนน EIT ส่วนที่ ๒ = ๙๖.๕๓ คะแนน และ OIT ได้ ๘๖.๙๑ คะแนน มากกว่า (๘๕ คะแนน) อยู่ ๖.๘๔ คะแนน **สะท้อนให้เห็นว่า** ทั้งผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานมีการรับรู้ว่าหน่วยงานตนเอง มีคุณภาพการบริหารงานทั้งในส่วนของการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และการบริหารการเงินงบประมาณของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี ผู้บริหารบริหารงานอย่างเป็นธรรมและใช้อำนาจในทางที่ชอบ ภายในหน่วยงานมีระบบตรวจสอบในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต อีกทั้งแสดงให้เห็นว่า หน่วยงานมีประสิทธิภาพในการสื่อสารข้อมูลในระดับที่ดี ผู้มารับบริการมีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน และหน่วยงานมีช่องทาง

ประชาสัมพันธ์การสื่อสารของหน่วยงานที่เหมาะสม อีกทั้งยังมีการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอให้ตอบสนองกับความต้องการของผู้มารับบริการ แต่ยังคงต้องปรับปรุงพัฒนาการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานลงในเว็บไซต์ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยต้องศึกษาทำความเข้าใจและประสานให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องจัดทำข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ส่วนที่ ๑. วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แบ่งตามประเด็นการประเมิน

สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะมีการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA โดยแบ่งเป็น ๗ ประเด็น ดังนี้

- (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (๒) การให้บริการและระบบ E-Service
- (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เพื่อให้มีการยกระดับองค์กรให้มีคุณภาพการดำเนินงาน มีธรรมาภิบาล และมีประสิทธิผล และการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด หน่วยงานได้มีการวิเคราะห์คะแนน ITA เชิงกลยุทธ์โดยการอ่านค่าคะแนน IIT EIT และ OIT ในข้อคำถามที่มีลักษณะเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกัน เพื่อตรวจสอบประสิทธิผลหรือสัมฤทธิ์ผล (achievement) ของการเปิดเผยข้อมูล วิเคราะห์การรับรู้เชิงเปรียบเทียบระหว่างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของการตอบแบบชุดคำถามในเครื่องมือเดียวกัน โดยผลการวิเคราะห์คะแนน ITA เชิงกลยุทธ์ จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของการวิเคราะห์ผลในรูปแบบเดิม โดยผลการวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ที่ได้จะสามารถนำมาจัดทำแนวทาง และมาตรการในการยกระดับคะแนนแบบบูรณาการ

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ข้อคำถาม IIT ที่เกี่ยวข้อง	ข้อคำถาม EIT ที่เกี่ยวข้อง
i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา
i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน

ข้อคำถาม IIT ที่เกี่ยวข้อง	ข้อคำถาม EIT ที่เกี่ยวข้อง
i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่

ข้อคำถาม OIT ที่เกี่ยวข้อง	
๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ หน่วยงานพิจารณาเลือกประเด็น

1๒ มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกไม่เท่าเทียมกัน

๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี เนื่องจากองค์ประกอบไม่ครบ ขาด ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปี ที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)

หน่วยงานจึงมีแนวทางดำเนินการดังนี้

๑. กำหนดวิธีการ ทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ แต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ

๒. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตาม และการสรุปผลของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมา ที่มีรายละเอียดชัดเจนครบถ้วน มีความสอดคล้องกัน ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการประมวลผล

โดยนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติดังนี้

วิธีการนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการอย่างเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา พร้อมทั้ง ทำสื่อประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการรับบริการ แสดงไว้ในจุดการรับบริการ	สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป	๑. ประชุมภายในกอง/ส่วน เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. ประสานภารกิจการให้บริการต่างๆ กำหนดระยะเวลา ขั้นตอน การให้บริการ แต่ละภารกิจที่รับผิดชอบ ๓. รวบรวมข้อมูลแต่ละภารกิจเพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และสื่อประชาสัมพันธ์การรับบริการ ๔. ประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงานและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์	๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service

ข้อคำถาม IIT	ข้อคำถาม EIT
1๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด	e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน
1๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกันอย่างน้อยเพียงใด	e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่

ข้อคำถาม OIT
๐๑๕ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
๐๑๖ ข้อมูลสถิติการให้บริการ
๐๑๓ E-Service
๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service หน่วยงานพิจารณาเลือกประเด็น

E๘ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มี การปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร

E๙ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการ ให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน

หน่วยงานจึงกำหนดวิธีการมุ่งเน้นการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และจัดทำข่าว ประชาสัมพันธ์การให้บริการออนไลน์ (E-Service) โดยนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติดังนี้

วิธีการนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๑. ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น	ทุกกอง/สำนัก	๑. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม ในการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงานผ่านการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ๒. จัดทำรายงานผลการดำเนิน โครงการ/กิจกรรม ๓. เผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วน ร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชน รับทราบ	๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

วิธีการนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๒. พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการอื่นๆ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	๑. ประสานผู้ให้บริการเข้าพื้นที่เว็บไซต์ เพื่อปรับปรุงรูปแบบการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ และ E-Service ๒. เผยแพร่รูปแบบการให้บริการแก่สาธารณชนรับทราบ เช่น Line เฟสบุ๊ค เว็บไซต์ ฯลฯ ๓. สำนักรวความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ข้อคำถาม EIT	ข้อคำถาม OIT
e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๐๑ โครงสร้าง
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๐๓ อำนานเจ้าหน้าที่
e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๐๕ ข้อมูลการติดต่อ
	๐๖ Q&A

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ หน่วยงานพิจารณาเลือกประเด็น

e๔ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้น ยังขาดความชัดเจนเพียงพอ

๑๖ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน

๑๗ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร

หน่วยงานจึงกำหนดวิธีการมุ่งเน้นการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติดังนี้

วิธีการนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๑. การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ชัดเจน ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน	๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง	๑. มอบหมายผู้รับผิดชอบ รวบรวมข้อมูลข่าวสารที่จะเผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบ เช่น ข้อมูลด้านบริหารงานบุคคล, ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลสถิติ ผู้มาขอใช้บริการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เป็นต้น ๒. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเพื่อให้เกิดความชัดเจนสามารถตอบข้อซักถามได้ ๓. เผยแพร่ช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน - ผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ (website), ไลน์ (Line), เฟสบุ๊ค (Facebook) - ณ บริเวณศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ /จุดประชาสัมพันธ์	๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ข้อคำถาม IIT	ข้อคำถาม OIT
i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา
i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ หน่วยงานพิจารณาเลือกประเด็น

i๑๐ บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง

i๑๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๐๓๐ หน่วยงานประเมินความเสี่ยงการทุจริตประเด็นสินบนมาเฉพาะเรื่องบริหารงานบุคคล และการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยงานจึงกำหนดวิธีการมุ่งเน้นการกำหนดและระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม และจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วน โดยนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติดังนี้

วิธีการนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๑. การใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง	๑. กำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒. มอบหมายและกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

วิธีการนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๒. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประเด็นสินบน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	๓. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละ ส่วนงานเป็นระยะ ๔. ประชาสัมพันธ์คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือแนวทางปฏิบัติ ๕. เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม ๑. แจกแจงแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนใน ๔ ประเด็น ได้แก่ ๑) การอนุมัติ อนุญาตฯ ๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย ๓) การจัดซื้อจัดจ้าง ๔) การบริหารงานบุคคล ๒. ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วน	

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อความ IIT	ข้อความ OIT
i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำ
i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
	๐๑๕ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
	๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
	๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานพิจารณาเลือกประเด็น

๑๕ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๑๑๖ เนื่องจากการตรวจพบว่า ในหัวข้อ (column) “งานที่ซื้อหรือจ้าง” หน่วยงานระบุว่า ซื้อ/จ้าง ทำให้ประชาชนไม่สามารถรู้ได้เลยว่า หน่วยงานจะซื้อหรือจ้างอะไร

๑๑๗ เนื่องจากข้อมูลไม่เป็นไปตามแบบฟอร์ม ข้อมูลเลขที่โครงการ และข้อมูลสถานะการจัดซื้อจ้าง ไม่ครบถ้วน มีเว้นว่างในหลาย ๆ แถว ต้องกรอกให้ครบทุกช่อง ห้ามเว้นว่าง

หน่วยงานจึงกำหนดวิธีการ ดังนี้

๑. มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมภายในหน่วยงาน จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๒. จัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นข้อมูลที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานต้องดำเนินการ และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

๓. จัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

โดยนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติดังนี้

วิธีการนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๑. การมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ การจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	- สำนักปลัด งานนโยบายฯ - กองคลัง - กองช่าง	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานซึ่งมาจากเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้อง ทุกส่วน เว้นแต่พนักงานจ้างผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องตามหน้าที่กฎหมายกำหนดไว้ ๒. ปิดประกาศประชาสัมพันธ์ - แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี - รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี - รายงานผลการดำเนินงานประจำปี - ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ สู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๒. การจัดซื้อจัดจ้าง	- กองคลัง งานพัสดุ	๑. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้ - แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ - ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน **ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ข้อคำถาม IIT
i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด
i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤตินิষอบ มากน้อยเพียงใด
i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่

ข้อคำถาม OIT
๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล หน่วยงานพิจารณาเลือกประเด็น

๐๑๙ การรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ขาดองค์ประกอบ ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม งบประมาณที่ได้รับจัดสรร และผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (หน่วยงานระบุมาเพียงผลการใช้จ่ายไปเท่านั้น)

หน่วยงานจึงกำหนดวิธีการจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรวมทั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบถึงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณธรรมและมีความโปร่งใส โดยนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ สู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
จัดทำรายงานผลการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่	๑. ผู้รับผิดชอบดำเนินการ จัดทำรายงานผลการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี เสนอต่อผู้บริหารเพื่อ ทราบ ๒. เผยแพร่ผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี ผ่าน ช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน ทาง เฟสบุ๊ค เป็นต้น	๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อความ IIT
i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด
i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด
i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด

ข้อความ OIT
๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy
๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy
๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี
๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน หน่วยงานพิจารณาเลือกประเด็น

๑๕ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน

หน่วยงานจึงกำหนดกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน โดยนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติดังนี้

วิธีการนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
กำหนดกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริต	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	๑) ทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๒) มีมาตรการคุ้มครองและปกป้องข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน ๓) เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ และในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ๔) กำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๘ ๕) รายงานสถิติการร้องเรียนรายเดือน ๖) มีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปี	๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๓. วิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

๑) เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ไม่เข้าใจในรายละเอียดของแต่ละตัวชี้วัด จึงทำให้การเตรียมข้อมูล และองค์ประกอบด้านข้อมูลไม่ครบถ้วน และไม่สอดคล้องกับตัวชี้วัด

๒) ระยะเวลาการเตรียมข้อมูลและการนำเข้าสู่ข้อมูลไม่เพียงพอ เนื่องจากภาระงานภายในหน่วยงาน มีปริมาณมาก แต่หน่วยงานยังขาดบุคลากรในหลายตำแหน่ง เช่น นักวิชาการศึกษา นักวิชาการสาธารณสุข เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิศวกรโยธา นายช่างโยธา เป็นต้น ทำให้มีข้อจำกัดในการเตรียมข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินฯ

๓) องค์ความรู้และศักยภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ไม่เท่ากัน ทำให้เกิดความเสี่ยงต่อผลของคำตอบ ที่ขึ้นอยู่กับ ความรู้ความเข้าใจ อารมณ์ วุฒิภาวะ อารมณ์ สถานการณ์ ทั้งแบบตอบวัดความรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

๔) ผลการวัดความรู้ขึ้นอยู่กับความสนใจส่วนตัวของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วย ดังนั้น แม้หน่วยงาน มีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องแล้ว ไม่ว่าจะผ่านทาง website Facebook หรือ Line กลุ่ม แต่ผู้ตอบแบบสอบถาม ไม่ได้สนใจหรือต้องการทราบข้อมูลในเรื่องนั้น ก็อาจไม่ทราบว่า หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว

๕) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่ให้ความร่วมมือในการตอบ หรือกลัวปัญหาการติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงาน ภาครัฐในอนาคต

๖) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่กล้าแสกน QR CODE หรือลิงก์ของการตอบแบบสอบถาม เนื่องจากเกรงว่าจะเป็นการหลอกลวงเงินธนาคารจากมิจฉาชีพ

๗) ประเด็นคำถามในแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) บางข้อคำถามเข้าใจได้ยาก ทำให้ตอบคำถามไม่ตรงวัตถุประสงค์ที่ต้องการ