



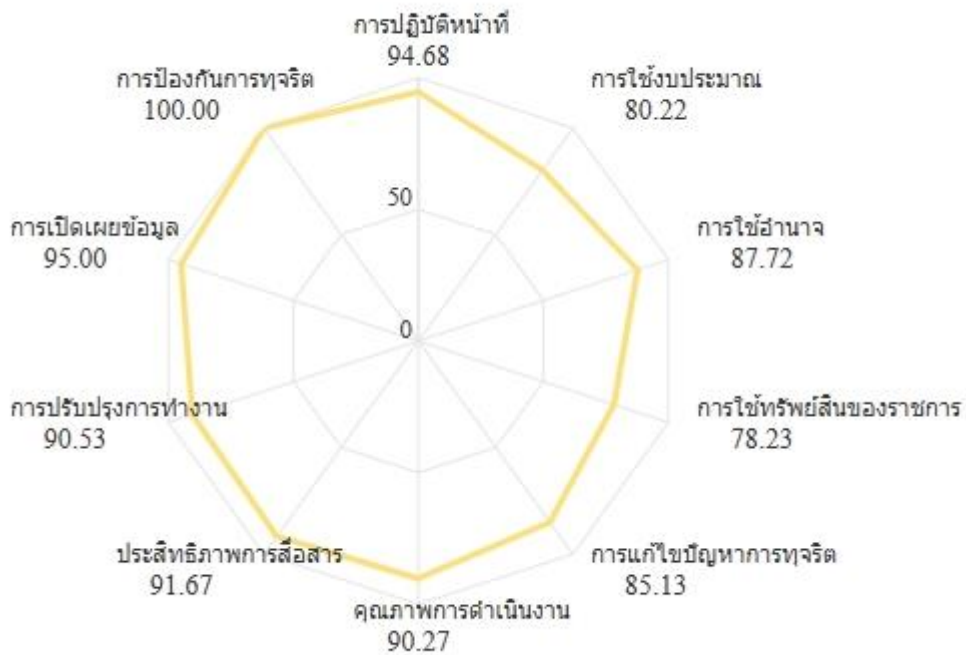
แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
และผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.
ของ (องค์การบริหารส่วนตำบลวังน้ำเขียว)

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ของ **องค์การบริหารส่วนตำบลวังน้ำเขียว**

๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ **(องค์การบริหารส่วนตำบลวังน้ำเขียว)**



๑.๑ ผลการประเมิน ITA ของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังน้ำเขียว เท่ากับ ๙๑.๘๑ คะแนน อยู่ในระดับผ่าน และบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๘๕ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายเครื่องมือ ประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT ๘๕ คะแนนขึ้นไป ๘ ข้อ และไม่ถึง ๘๕ คะแนน ๒ ข้อ คือ การใช้งบประมาณและการใช้ทรัพย์สินของราชการ ดังนี้

ตัวชี้วัด		คะแนน
(1) การปฏิบัติหน้าที่	IIT	๙๔.๖๘
(2) การใช้งบประมาณ		๘๐.๒๒
(3) การใช้อำนาจ		๘๗.๗๒
(4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ		๗๘.๒๓
(5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต		๘๕.๑๓
(6) คุณภาพการดำเนินงาน	EIT	๙๐.๒๗
(E7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร		๙๑.๖๗
(E8) การปรับปรุงการทำงาน		๙๐.๕๓
(O9) การเปิดเผยข้อมูล	OIT	๙๕.๐๐
(O10) การป้องกันการทุจริต		๑๐๐.๐๐

๑.๒ ข้อมูลเปรียบเทียบผลการประเมิน ITA กับปีที่ผ่านมา

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	เปรียบเทียบ (คะแนน)
(I1) การปฏิบัติหน้าที่	๙๓.๑๒	๙๔.๖๘	เพิ่มขึ้น ๔.๖๘
(I2) การใช้งบประมาณ	๘๓.๖๓	๘๐.๒๒	ลดลง ๓.๔๑
(I3) การใช้อำนาจ	๘๙.๕๖	๘๗.๗๒	ลดลง ๑.๘๔
(I4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๑.๘๘	๗๘.๒๓	ลดลง ๓.๖๕
(I5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๙.๐๐	๘๕.๑๓	ลดลง ๓.๘๗
(I6) คุณภาพการดำเนินงาน	๘๗.๖๙	๙๐.๒๗	เพิ่มขึ้น ๒.๕๘
(E7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๐.๔๑	๙๑.๖๗	เพิ่มขึ้น ๑.๒๖
(E8) การปรับปรุงการทำงาน	๘๔.๒๔	๙๐.๕๓	เพิ่มขึ้น ๖.๒๙
(O9) การเปิดเผยข้อมูล	๗๙.๕๖	๙๕.๐๐	เพิ่มขึ้น ๑๕.๔๔
(O10) การป้องกันการทุจริต	๙๓.๗๕	๑๐๐.๐๐	เพิ่มขึ้น ๖.๒๕
รวม	๘๗.๑๓	๙๑.๘๑	เพิ่มขึ้น ๔.๐๕

๑.๓ การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังน้ำเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงจุดแข็งและจุดอ่อนที่ต้องพัฒนาไว้ดังต่อไปนี้

๑.๓.๑ จุดแข็ง คือ ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนมากกว่าร้อยละ ๘๕ จำนวน ๘ ตัว ได้แก่

๑) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ เป็นคะแนนจากการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ในประกาศเกี่ยวกับ การแสดงเจตจำนงของผู้บริหารที่ไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมขององค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม การจัดทำแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริต นอกจากนี้ยังดำเนินการในเรื่องมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต โดยจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลตามมาตรการดังกล่าวเป็นไปด้วยความครบถ้วนถูกต้อง

๒) ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๕

เป็นคะแนนจากการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบ ใน ๕ ประเด็นคือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงานและการให้บริการ (๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคลและหลักเกณฑ์การบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

๓) ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๔.๖๘

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ สะท้อนให้เห็นว่าหน่วยงานมีแนวโน้มการดำเนินงานที่เป็นไปตามหลักการโปร่งใสและมีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน แต่อย่างไรก็ดีหน่วยงานควรให้ความสำคัญมากขึ้นในการปฏิบัติงานบุคลากรในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่วไปกับผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน

๔) ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๑.๖๗

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสารในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆต่อสาธารณชน เห็นได้ว่าหน่วยงานให้ความสำคัญกับการสื่อสารในเรื่องผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สำคัญที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การใช้บริการ นอกจากนี้หน่วยงานควรสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อราชการสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วยซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ

๕) ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๐.๕๓

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ซึ่งหน่วยงานควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการด้วย

๖) ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๐.๒๗

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพ การดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐานขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดเห็นได้ว่าประชาชนหรือผู้รับบริการมีความเชื่อมั่นในคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงานว่ายึดหลักตามมาตรฐานขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้มีการให้ข้อมูลที่ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ ไม่นำผลประโยชน์ของพวกพ้องอยู่เหนือผลประโยชน์สาธารณะ และไม่พบว่า ไม่มีการเรียกรับสินบนแต่ทั้งนี้ ควรมีการพัฒนาปรับปรุงพัฒนาเพื่อให้หน่วยงานได้คะแนนดีขึ้น ซึ่งควรเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูล สาธารณะอย่างชัดเจน เข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน อีกทั้งควรมีช่องทางที่หลากหลาย การบริการให้เกิดความโปร่งใส ปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการทำงานให้ดียิ่งขึ้น และเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินงาน

๗) ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๘๗.๗๒

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการมอบหมายงาน การประเมินผล การปฏิบัติงานการคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ เห็นได้ว่าบุคลากรภายในหน่วยงาน มีความเชื่อมั่นต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการมอบหมายงาน

๘) ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริตโดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๘๕.๑๓

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจังโดยหน่วยงานมีการจัดทำแผนด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม

๑.๓.๒ จุดอ่อน คือ ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๕ จำนวน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่

๑) ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๗๘.๒๓

เป็นคะแนนประเมินจากการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การเอาทรัพย์สินของราชการไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปใช้ในกลุ่มพวกพ้อง ขั้นตอนการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกสายน้อย จึงทำให้ไม่ค่อยมีบุคลากรปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ เห็นได้ว่าหน่วยงานควรจัดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย

๒) ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๘๐.๒๒

เป็นคะแนนประเมินจากการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่างๆของหน่วยงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณนับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใสจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง กรเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในเรื่องต่างๆ เช่นวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุเห็นว่าหน่วยงานควรปรับปรุงให้มีความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้

๒. ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานของสำนักงาน ป.ป.ช. และผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.

๒.๑ ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

องค์การบริหารส่วนตำบลวังน้ำเขียว ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑. การปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดที่ ๓. การใช้อำนาจ และตัวชี้วัดที่ ๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต ควบรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนา และปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒. การใช้งบประมาณ และตัวชี้วัดที่ ๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ข้อคำถาม	ประเด็นปัญหา	ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.	ผลการดำเนินการ
๗	บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๑๑) โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	- จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน -จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอินโฟกราฟิก และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์

ข้อคำถาม	ประเด็นปัญหา	ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.	ผลการดำเนินการ
๑๘	บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ	หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐๑๒) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน	- จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน--จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
๑๙ ๒๐ ๒๑	บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก ๐๑๔) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๓๙)	ระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๒.๒ ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

องค์การบริหารส่วนตำบลวังน้ำเขียว ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖.คุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดที่ ๘. การปรับปรุงการทำงาน ควรรักษามาตรฐานไว้

ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public)

ข้อคำถาม	ประเด็นปัญหา	ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.	ผลการดำเนินการ
E๒	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงานให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ	หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือE-Service (อ้างอิงจาก ๐๑๘) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๔) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๕) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้นแล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับความทราบ	- ประชุมวิเคราะห์เพื่อให้ทราบว่าการใดที่เป็นปัญหาที่อาจก่อให้เกิดการให้บริการที่ไม่เท่าเทียมได้ และพัฒนาคู่มือในเรื่องนั้นๆให้มีความละเอียดมากยิ่งขึ้นพร้อมเผยแพร่ให้หลากหลาย - พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือE-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นให้มากขึ้น

ข้อความ	ประเด็นปัญหา	ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.	ผลการดำเนินการ
E๕	ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการทำงานหรือโครงการยังไม่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร	หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๓๐) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๘) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง	เพิ่มช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูล เพิ่มขึ้น เช่น การสร้างไลน์กลุ่มในเรื่องต่างๆเพื่อเป็นการรับฟังความคิดเห็น
E๑๒	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มี การปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา	หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๔) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๕) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนาอย่างชัดเจนให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๑๓) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก ๐๗) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๙) เป็นต้น	ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ดำเนินการลดขั้นตอนเพื่อความรวดเร็วในการให้บริการพร้อมเผยแพร่ผ่านแผ่นพับ เครือข่ายสังคมออนไลน์

ข้อความ	ประเด็นปัญหา	ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.	ผลการดำเนินการ
E๑๔	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร	หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย	เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์โครงการต่างๆของ อบต.เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมผ่านทั้งทางผู้นำและสื่อออนไลน์

ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)

ข้อความ	ประเด็นปัญหา	ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.	ผลการดำเนินการ
E๒	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ	หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือE-Service (อ้างอิงจาก ๐๑๘) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิง๐๑๕) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับประชาสัมพันธ์แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ	พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือE-Service

ข้อคำถาม	ประเด็นปัญหา	ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.	ผลการดำเนินการ
E๖	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ	หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓)	- แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อรับผิดชอบหน้าที่เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารอัปเดตให้เป็นปัจจุบัน - ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของอบต.
E๙	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน	หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๘) ให้มีความชัดเจนมากขึ้นรวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๙) เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตอบข้อซักถามทุกช่องทาง

๒.๓ ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) องค์การบริหารส่วนตำบลวังน้ำเขียว ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

ข้อความ	ประเด็นปัญหา	ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.	ผลการดำเนินการ
๐๒๔	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลสาเหตุที่ไม่ได้คะแนนเนื่องจาก หน่วยงานจัดส่งมาเป็นข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แต่ข้อนี้ต้องเป็นการดำเนินการตามนโยบายทรัพยากรบุคคลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-	แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อตรวจสอบข้อมูลให้เป็นปัจจุบันก่อนนำส่ง ป.ป.ช

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลวังน้ำเขียว อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นปัญหา/ผลการวิเคราะห์		แนวทาง/วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการ
ข้อความ ITA	ข้อค้นพบ					
E๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการสะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมาเล็กน้อยเพียงใด	ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีมีการปรับปรุงวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา	๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่บุคคลภายนอกด้วยความสะดวกรวดเร็วจะต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/มาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นปัจจุบัน ๒. เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวกในการเข้ารับบริการจากเจ้าหน้าที่จะต้องจัดทำ/ปรับปรุง/มาตรฐานการให้บริการให้เป็นปัจจุบัน ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามข้อ่มืออย่างเคร่งครัดและเผยแพร่ในทุกช่องทางเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวกรวดเร็วและเกิดความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ๒. .จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการให้บริการ ๓. เผยแพร่ผลการดำเนินงานให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่างๆ เช่นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี/ข่าวประชาสัมพันธ์/แผ่นพับ/อินโฟกราฟิก/ป้ายประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น	ทุกหน่วยงาน	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๗	บุคลากรไม่เพียงพอบางตำแหน่งได้รับภารกิจหลายหน้าที่จึงทำให้ไม่สามารถจัดทำหรือปรับปรุงคู่มือให้เป็นปัจจุบันได้อย่างทั่วถึง

๒. การให้บริการและระบบ E - Service

ประเด็นปัญหา/ผลการวิเคราะห์		แนวทาง/วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ข้อจำกัดของหน่วยงาน ในการดำเนินการ
ข้อความ ITA	ข้อค้นพบ					
E๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมี ส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานให้ดีขึ้นเล็กน้อย เพียงใด	ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการกับหน่วยงานบาง รายมีความเห็นว่าหน่วยงาน ยังขาดการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วน ร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การ ให้บริการของหน่วยงานให้ดี ขึ้นเท่าที่ควร	เพื่อให้ผู้รับบริการได้มีโอกาสเข้ามามี ส่วนร่วมในการปรับปรุง/พัฒนาการ ดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน จะต้องเพิ่มช่องทางการสื่อสารที่ หลากหลายประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ ได้รับทราบข้อมูลจากทุกช่องทาง	๑.เพิ่มช่องทางการสื่อสารสองทาง และประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการ ดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ต่างๆ ๒.เผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับ หน่วยงานให้สาธารณชนทราบ	สำนักปลัด	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	บางครั้งบุคคลภายนอกก็ ไม่ให้ความร่วมมือในการ เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงาน
E๕ หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่างๆเพื่อให้ เกิดประโยชน์แก่ประชาชน และส่วนรวมมากขึ้น เพียงใด	ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการกับหน่วยงานบาง รายมีความเห็นว่า การ ดำเนินงานหรือโครงการ ยังไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ แก่ประชาชนและส่วนรวม เท่าที่ควร	-มีการบูรณาการการทำงานร่วมกัน ระหว่างหน่วยงานภาครัฐและเอกชน -มีการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมา ประยุกต์ใช้ในการทำงาน -ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนใน การออกแบบและดำเนินการโครงการ	-พิจารณาความต้องการของ ประชาชนในแต่ละพื้นที่แต่ละ กลุ่มเป้าหมายและความเปลี่ยนแปลง และสังคมเศรษฐกิจ -จัดทำเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ -สอบถามข้อมูลของประชาชน -เปิดเผยข้อมูลและกระบวนการ ทำงานให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง และสามารถตรวจสอบได้	สำนักปลัด	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	-งบประมาณมีจำกัดจึง ต้องเลือกดำเนิน โครงการที่จำเป็นและ คุ้มค่าที่สุด - มี บุ ค ล า ก ร และ ทรัพยากรจำกัด

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็นปัญหา/ผลการวิเคราะห์		แนวทาง/วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการ
ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ					
E๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายมากน้อยเพียงใด	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ	-มีเว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นช่องทางหลักในการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน -มีสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงานและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่หลากหลาย	-ปรับปรุงเว็บไซต์เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน -จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์แผ่นพับให้มีความน่าสนใจ	สำนักปลัด	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	-หน่วยงานอาจขาดงบประมาณหรือบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เพียงพอ
E๙ หน่วยงานสามารถสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า การสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน	--กำชับเจ้าหน้าที่สื่อสารข้อมูลให้ชัดเจนสุภาพเข้าใจง่าย -เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ได้สะดวกชัดเจนจะเพิ่มช่องทางการสื่อสารแบบสองทางและมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละงานคอยตอบคำถามที่ชัดเจนเข้าใจง่าย	-มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม/ให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจนมากขึ้น -กำชับเจ้าหน้าที่สื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านสังคมออนไลน์เช่น Facebook Twitter -เผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย	ทุกหน่วยงาน	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	บุคลากรบางคนต้องรับผิดชอบหลายหน้าที่ซึ่งผู้รับมอบหมายอาจขาดความชัดเจนในบางประเด็น

๔. กระบวนการกำกับ ดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นปัญหา/ผลการวิเคราะห์		แนวทาง/วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการ
ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ					
<p>๑๕ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>๑๖ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด</p> <p>๑๗ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด</p>	<p>บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อนประโยชน์ส่วนตัว</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มี แบบฟอร์มใบยืมพัสดุอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้ขอยืมสามารถกรอกข้อมูลทางออนไลน์ได้ - กำหนดให้หน่วยเจ้าของทรัพย์สินมีเจ้าหน้าที่พัสดุประจำหน่วยงาน - กำหนดให้หน่วยเจ้าของทรัพย์สินมีระบบติดตามการส่งคืนทรัพย์สิน - จัดให้มีคู่มือการยืมทรัพย์สิน - ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ขอยืมต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มใบยืมพัสดุโดยระบุรายละเอียดทรัพย์สินที่ต้องการยืม - เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบข้อมูลในใบยืมพัสดุและเสนอความเห็นต่อหัวหน้าพัสดุจากนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาอนุมัติ - เมื่อได้รับอนุมัติจึงส่งมอบทรัพย์สินแก่ผู้ยืมและผู้ยืมต้องคืนตามระยะเวลาที่ระบุ - กำหนดวัตถุประสงค์ของคู่มือ - กำหนดขอบเขตของคู่มือพิจารณาทรัพย์สินที่สามารถให้ยืมได้ - รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องเช่น ระเบียบ คู่มือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง - วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมทรัพย์สินราชการที่ถูกต้อง - จัดทำร่างคู่มือพิจารณาเนื้อหารูปแบบ - ปรับปรุงร่างคู่มือ โดยพิจารณาจากข้อเสนอแนะของผู้ที่เกี่ยวข้อง - เผยแพร่คู่มือให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ 	ทุกหน่วยงาน	<p>ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ระยะเวลาในการดำเนินการ การขออนุญาตยืมทรัพย์สินอาจใช้เวลานานเนื่องจากต้องผ่านการพิจารณาหลายขั้นตอน - ระยะเวลาการยืมทรัพย์สินของราชการอาจจำกัด ซึ่งอาจไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้งาน - เจ้าหน้าที่ไม่สามารถยืมทรัพย์สินไปใช้ส่วนตัวได้ - เจ้าหน้าที่ไม่สามารถยืมทรัพย์สินทางราชการไปให้ผู้อื่นใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าได้

๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นปัญหา/ผลการวิเคราะห์		แนวทาง/วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการ
ข้อความ ITA	ข้อค้นพบ					
๗ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ	-สร้างความเข้าใจในด้านงบประมาณของหน่วยงานจะต้องจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรทุกหน่วยงานได้รับทราบ -เปิดเผยข้อมูลในทุกช่องทางสื่อสารที่มีเพื่อให้ผู้สนใจได้รับทราบอย่างทั่วถึง	-จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน -จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	สำนักปลัด	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๗	บุคลากรบางรายไม่ให้ความสนใจในเรื่องงบประมาณจึงไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน
๘ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณมากน้อยเพียงใด	บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ	-เพื่อให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณจะต้องจัดประชุมการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ -มอบหมายให้เจ้าหน้าที่มีการกำกับติดตามแผนดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามระยะเวลาที่กำหนด	-จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ -จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	สำนักปลัด	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๗	บุคลากรบางส่วนต้องรับผิดชอบหลายภารกิจจึงทำให้บางครั้งไม่สามารถเข้ามีส่วนร่วมได้ครบทุกคน

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นปัญหา/ผลการวิเคราะห์		แนวทาง/วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการ
ข้อความ ITA	ข้อค้นพบ					
1๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมอย่างน้อยเพียงใด	บุคลากรบางรายในหน่วยงานเห็นว่าผู้บังคับบัญชามอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่หรือประเมินผลการปฏิบัติงานหรือคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาปฏิบัติงานหรือให้ทุนการศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม	<p>-เพื่อบุคลากรได้รับความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน การประเมินการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมหรือทุนการศึกษาจะต้องกำหนดนโยบาย/แผนการบริหารทรัพยากรที่ชัดเจน</p> <p>-จัดประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ทุกคนได้รับทราบ</p>	<p>-กำหนดนโยบาย/แผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาข้างต้น</p> <p>-กำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง</p> <p>-เปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตามประเด็นข้างต้นโดยละเอียด</p>	สำนักปลัด	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๗	-ด้านทัศนคติของข้าราชการบางรายอาจขาดแรงจูงใจหรือความกระตือรือร้นในการทำงานในการพัฒนาตนเอง

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นปัญหา/ผลการวิเคราะห์		แนวทาง/วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการ
ข้อความ ITA	ข้อค้นพบ					
1๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้มากน้อยเพียงใด	บุคลากรบางรายในหน่วยงานยังขาดความเชื่อมั่นที่จะแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือยังขาดความเชื่อมั่นว่าหน่วยงานจะตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง	-เพื่อบุคลากรเกิดความเชื่อมั่นในการร้องเรียน ต่อหน่วยงานจะต้องจัดทำแนวทางสำหรับจัดการเรื่องร้องเรียนที่ชัดเจน -เพิ่มช่องทางการร้องเรียนที่เข้าถึงง่าย และสามารถเก็บรักษาข้อมูลไว้ในทางลับ เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน	-จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจน -จัดทำช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่ายสร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูล เป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน -เผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบ	สำนักปลัด	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	บุคลากรในหน่วยงานไม่สามารถแก้ไข/เพิ่มเติมช่องทางต่างๆบนเว็บไซต์ หน่วยงานได้เองจึงต้องประสานงานกับผู้ดูแลระบบ

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงาน

๑. ข้อจำกัดข้อบุคลากร ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ จำนวนบุคลากร ความรู้ ทักษะ ทักษะ ความรับผิดชอบ

๒. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ในการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน

๓. ข้อจำกัดด้าน วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ – ประชาชนในพื้นที่ส่วนมากประกอบอาชีพเกษตรกรรม และรับจ้างทั่วไป จึงยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยี

- ในการจัดประชุมเพื่อให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน บางกรณีประชาชนในพื้นที่ยังไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควรเนื่องจากต้องประกอบอาชีพ

