

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการ
ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

1. หลักการและเหตุผล

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้ทราบถึงสถานะ และปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดประกอบด้วย 10 ตัวชี้วัด ดังนี้

- (1) การปฏิบัติหน้าที่
- (2) การใช้งบประมาณ
- (3) การใช้อำนาจ
- (4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต
- (6) คุณภาพการดำเนินงาน
- (7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- (8) การปรับปรุงระบบการทำงาน
- (9) การเปิดเผยข้อมูล
- (10) การป้องกันการทุจริต

และมีการเก็บข้อมูลการประเมิน ITA จาก 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายในที่มีต่อหน่วยงานของตนเอง ประกอบด้วยตัวชี้วัดที่ (1) (2) (3) (4) และ (5)

ส่วนที่ 2 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ประกอบด้วยตัวชี้วัดที่ (6) (7) และ (8)

ส่วนที่ 3 แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ ประกอบด้วยตัวชี้วัดที่ (9) และ (10)

๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หักประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หักประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยภาพรวมหน่วยงานได้คะแนนร้อยละ 95.17 คะแนน มีระดับผลการประเมินอยู่ในระดับ (ผ่านดีเยี่ยม) เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัดพบว่า

| | |
|--|-----------------------|
| ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ | ได้คะแนน 99.47 คะแนน |
| ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ | ได้คะแนน 99.11 คะแนน |
| ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ | ได้คะแนน 98.40 คะแนน |
| ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | ได้คะแนน 79.22 คะแนน |
| ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต | ได้คะแนน 99.12 คะแนน |
| ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน | ได้คะแนน 95.04 คะแนน |
| ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร | ได้คะแนน 95.83 คะแนน |
| ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน | ได้คะแนน 95.70 คะแนน |
| ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร | ได้คะแนน 90.00 คะแนน |
| ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต | ได้คะแนน 100.00 คะแนน |

พบว่าตัวชี้วัดด้านการป้องกันการทุจริต ได้คะแนนสูงสุดที่ 100.00 คะแนน ส่วนดัชนีชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ได้คะแนนต่ำสุดที่ 79.22 คะแนน

3. ผลคะแนนการประเมินในแต่ละด้าน

ส่วนที่ 1 IIT การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงาน ที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี จำนวน 31 คน เพื่อแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยแสดงความคิดเห็นสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่ (1) การปฏิบัติหน้าที่ (2) การใช้งบประมาณ (3) การใช้อำนาจ (4) การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และ(5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนนในภาพรวม 95.06 คะแนน

ส่วนที่ 2 EIT การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่องานราชการในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 41 คน ได้แสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่ (1) คุณภาพการดำเนินงาน (2) ประสิทธิภาพการสื่อสาร และ (3) การปรับปรุงระบบการทำงาน ได้คะแนนในภาพรวม 95.67 คะแนน

ส่วนที่ 3 OIT การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมี 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ (1) การเปิดเผยข้อมูล และ (2) การป้องกันการทุจริต ได้คะแนนในภาพรวม 95 คะแนน ซึ่งข้อที่ไม่ได้คะแนน ได้แก่

O24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

O26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

4. ประเด็นการวิเคราะห์ทั้งหมด 7 ประเด็น ดังนี้

4.1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

จากผลการประเมิน i1 – i6 พบว่าการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใสปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

e1 – e15 การรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เป็นไปตามมาตรฐานขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

o11 – o12 การดำเนินงานของหน่วยงาน ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ผ่าน

| วิธีการนำผลการปฏิบัติ | วิเคราะห์ไปสู่ | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา |
|--|----------------|------------------|---|-----------------|
| จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือทบทวนปรับปรุงภารกิจงานให้สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบข้อบังคับ | | ทุกสำนัก/ กอง | 1. จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อรับฟังสภาพปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปรับปรุงภารกิจงาน 2. เสนอรายงานผลการประชุมต่อผู้บริหาร พร้อมเสนอแนวทาง 3. จัดตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือทบทวนปรับปรุงภารกิจงาน 4. นำเสนอร่างคู่มือฯ ให้ผู้บริหารพิจารณา 5. หากเห็นชอบผู้บริหารลงนามประกาศใช้ / หากไม่เห็นชอบนำกลับมาทบทวน 6. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ | ไตรมาส 2 - 3 |

4.2) การให้บริการและระบบ E-Service

จากผลการประเมิน i1 – i3 พบว่าการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐานมีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

e1 – e3, e5, e11 – e14 มีการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และ

กระบวนการทำงาน ขั้นตอน วิธีการบริการ และการพัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ รวมถึงความรับผิดชอบต่อหน้าที่ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน นอกจากนี้พฤติกรรมกรรมการถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงินทรัพย์สินของขวัญของกำนัลหรือผลประโยชน์เพื่อแลกกับการให้บริการหรือปฏิบัติหน้าที่ ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

๐15 – ๐18, ๐30 การให้บริการและการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมของหน่วยงาน ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ผ่าน

| วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา |
|---|------------------|--|--------------|
| จัดทำระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ | ทุกสำนัก/ กอง | <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมเจ้าหน้าที่และประชาคมหมู่บ้านเพื่อรับฟังสภาพปัญหา อุปสรรค และความต้องการของประชาชน 2. เสนอรายงานผลการประชุมประชาคมต่อผู้บริหาร พร้อมเสนอแนวทาง 3. จัดตั้งคณะทำงานจัดทำระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ 4. แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเพื่อเป็นที่ปรึกษาในการสร้างระบบ 5. ดำเนินการออกแบบระบบ/ประมาณการค่าใช้จ่าย 6. จัดหางบประมาณ 7. ดำเนินการจัดจ้างทำระบบ 8. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์วิธีการใช้งานระบบให้เจ้าหน้าที่และประชาชนรับทราบ 9. ประเมินผลการใช้งานของระบบ | ไตรมาส 2 - 4 |

4.3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

จากผลการประเมิน e6 – e10 พบว่าการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

๐1 – ๐3, ๐5, ๐6 – ๐10 ข้อมูลพื้นฐาน, การประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ผ่าน

| วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา |
|---|--------------|--|--------------|
| สร้างช่องทางการติดต่อ การสอบถามข้อมูล และตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ผู้รับบริการ และช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่ผู้รับบริการควรได้รับทราบอยู่เป็นประจำ | ทุกสำนัก/กอง | <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อรับฟังสภาพปัญหา อุปสรรค พร้อมหาแนวทางแก้ไข 2. เสนอรายงานผลการประชุมต่อผู้บริหาร พร้อมเสนอแนวทาง 3. จัดตั้งทีมประชาสัมพันธ์ 4. สร้างระบบหรือช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ 5. กำหนดผู้รับผิดชอบในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและตอบข้อซักถาม 6. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารในทุกช่องทาง 7. ประเมินผลการรับรู้ของประชาชน และความพึงพอใจ | ไตรมาส 2 - 4 |

4.4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

จากผลการประเมิน i19 – i24 พบว่าการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ ซึ่งควรจะต้องส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสะดวกและมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

| วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา |
|---|--------------|--|--------------|
| จัดทำคู่มือการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | ทุกสำนัก/กอง | <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อรับฟังสภาพปัญหา อุปสรรค พร้อมหาแนวทางแก้ไข 2. เสนอรายงานผลการประชุมต่อผู้บริหาร พร้อมเสนอแนวทาง 3. มอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำร่างคู่มือการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 4. มีการระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ivo อย่างชัดเจน | ไตรมาส 2 - 4 |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>5. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงาน มีความเข้าใจและรับทราบถึงขั้นตอนในการขออนุญาต โดยการประชุมประจำเดือน หรือในเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>5. การจัดทำตัวอย่างการเขียนคำร้องตามแบบฟอร์มที่กำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการยื่นโดยการแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ</p> <p>6. จัดทำสมุดคู่มือการยื่น/คืนทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>7. จัดทำสถิติการยื่น-คืนทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>8. เมื่อสิ้นปีงบประมาณทำการรายงานข้อมูลทั้งหมด โดยระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> | |
|--|--|---|--|

4.5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

จากผลการประเมิน i7 – i12 พบว่าการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง หรือการเบิกจ่ายเงินอย่างไม่ถูกต้อง ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

o11 – o13, o19 – o22 การดำเนินงานและการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ผ่าน

| วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา |
|--|--------------|---|--------------|
| การสร้างความโปร่งใส ในการจัดทำและใช้งบประมาณ รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้าง | ทุกสำนัก/กอง | <ol style="list-style-type: none"> จัดอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อรับทราบแนวทางวิธีการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ในการจัดทำแผนพัฒนาต้องให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ในการจัดทำงบประมาณต้องอ้างอิงมาจากแผนพัฒนาและงบประมาณต้องไม่สูงเกินกว่าความเป็นจริงโดยคำนึงความจำเป็น ประหยัด ประโยชน์ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เผยแพร่/ชี้แจงทำความเข้าใจแก่บุคลากรให้รับทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และช่องทางและแนวทางปฏิบัติในการแจ้งข้อร้องเรียน | ไตรมาส 2 - 4 |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | หากเกิดกรณีการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย 6. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ | |
|--|--|---|--|

4.6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

จากผลการประเมิน i13 – i18, i27 พบว่าการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ที่อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

o23 – o26, o39 – o41 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานของจริยธรรม ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ผ่าน

| วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา |
|---|--------------|---|--------------|
| การมอบหมายงานมีความเป็นธรรม และความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล | ทุกสำนัก/กอง | 1. ประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อให้รับทราบอัตรากำลังและภารกิจของหน่วยงาน 2. แบ่งมอบภารกิจตามตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และเฉลี่ยงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายให้เท่าเทียมกันทุกคน 3. จัดสรรงบประมาณไปตามภารกิจงาน 4. เจ้าหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 5. ผู้บังคับบัญชานำรายงานผลการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาให้ความดีความชอบ 6. จัดให้มีช่องทางและแนวทางปฏิบัติในการแจ้งข้อร้องเรียน หากเกิดกรณีการมอบหมายงานแก่เจ้าหน้าที่ไม่เป็นธรรม 7. จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี รวมถึงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์การปรับเพิ่มเงินเดือนให้ชัดเจน | ไตรมาส 2 - 4 |

4.7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

จากผลการประเมิน i25, i26, i28 – i30 พบว่าการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจังและความพยายามของหน่วยงานในการป้องกันการทุจริต โดยการจัดทำมาตรการภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพการเผยแพร่และกำกับติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม การนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน รวมไปถึง การส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่ามีเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

e10, e15 การรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน หน่วยงานควรมีช่องทางที่เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถให้คำติชม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลการทุจริตของเจ้าหน้าที่เพื่อให้หน่วยงานปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

o27 – o29, o31 – o38, o42, o43 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ, นโยบาย No Gift Policy, การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต, แผนป้องกันการทุจริต และมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ผ่าน

| วิธีการนำผลการปฏิบัติ | วิเคราะห์ไปสู่ | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา |
|--|----------------|------------------|---|-----------------|
| 1. สร้างกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตตามแนวทางของประมวลจริยธรรม 2. ประกาศเจตนารมณ์ การสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy | | ทุกสำนัก/ กอง | 1. ประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อรับฟังปัญหา อุปสรรค พร้อมร่วมกันเสนอมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริต 2. จัดตั้งคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานและให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม 3. จัดประชุมคณะทำงานฯ โดยนำผลจากการประชุมเจ้าหน้าที่มาเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์และจัดทำร่างมาตรการฯ พร้อมจัดทำแนวปฏิบัติ เรื่อง ประมวลจริยธรรม (Do's & Don't) 4. ดำเนินการฝึกอบรมเนื้อหาที่มีการสอดแทรกสาระด้านการส่งเสริมจริยธรรมแก่เจ้าหน้าที่ 5. เสนอข้อมูลการวิเคราะห์พร้อมร่างมาตรการฯต่อผู้บริหาร 6. ผู้บริหารพิจารณาแนวทางการมาตรการฯ | ไตรมาส 2 - 4 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | 7. ประกาศใช้มาตรการฯ 8. แจ้งเวียนมาตรการให้เจ้าหน้าที่ ทุกคนรับทราบ 9. ประเมินการใช้มาตรการรอบ 6 เดือน | |
|--|--|--|--|

5. การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

- 5.1 หน่วยงานมีการโอนย้ายบุคลากรบ่อยครั้งโดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการประเมินฯ
- 5.2 เจ้าหน้าที่ที่เข้ามารับงาน ITA ไม่มีพื้นฐานมาก่อนต้องใช้เวลาเรียนรู้ระยะหนึ่งจึงจะดำเนินการต่อไปได้
- 5.3 หน่วยงานไม่มีการแต่งตั้งคณะทำงาน ITA โดยเฉพาะ
- 5.4 หน่วยงานมีการแต่งตั้งคณะทำงาน ITA แต่ไม่มีการประชุมติดตามความคืบหน้าหรือรายงานผล
- 5.5 ผู้บริหารไม่ได้ให้ความสำคัญต่อผลการประเมิน ไม่มีการสอบถามหรือติดตาม
- 5.6 ข้อมูลที่ต้องนำมาเปิดเผยเจ้าหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องไม่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดทำข้อมูล
- 5.7 เว็บไซต์ของหน่วยงานไม่มีความพร้อม ขาดการดูแลอย่างต่อเนื่อง