

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง
อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หลักการประเมิน

แนวคิด "Open to Transparency" ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจาก "เปิด" ๒ ประการ คือ "เปิดเผยข้อมูล" ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้ทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ "เปิดโอกาส"ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานของภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนผู้มารับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านประเมิน ITA ซึ่งการ "เปิด" ทั้ง ๒ ประการข้างต้นนั้นจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่ต่อการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้นแต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญและลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๔ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ต่อไป

ระเบียบวิธีการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กรอบแนวคิดและระเบียบวิธีการประเมิน ITA ในปีนี้ยังคงมีความเชื่อมโยงและต่อเนื่องจากการประเมินในปีที่ผ่านมา โดยเป็นไปตามหลักการวิจัยประเมินผล (Evaluation Research) และหลักการทางสถิติมีการจัดเก็บข้อมูลประกอบการประเมินอย่างรอบด้านและลหากหลายมิติเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนผลการดำเนินงานและการรับรู้ในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง

กรอบแนวคิดและเกณฑ์การประเมิน

ผลการประเมิน ITA มีที่มาจากการเก็บรวบรวมข้อมูลและประมวลผลจาก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานของตนเองโดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๕ ตัวชี้วัด ๓๐ ข้อ คำถาม ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ส่วนที่ ๒ การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด ๑๕ ข้อคำถาม ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงานโดยมีสำนัก ป.ป.ช. เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลและให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนดพร้อมให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาในข้อคำถามที่ไม่ได้คะแนน แบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัด ๓๗ ข้อคำถาม ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑. ข้อมูลพื้นฐาน
- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒. การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓. การจัดซื้อจัดจ้าง
- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕. การส่งเสริมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑. การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน
- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒. การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ใช้เครื่องมือการประเมินจำนวน ๓ เครื่องมือ ดังนี้

๑.) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน **(Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)** มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองประกอบด้วยตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒.) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก **(External Integrity and Transparency Assessment: EIT)** มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมินประกอบด้วยตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสารและตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

๓.) แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ **(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)** มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประกอบด้วยตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

การประเมิน ITA ได้กำหนดประชากร กลุ่มตัวอย่างและการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ครอบคลุมในทุกมิติของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้ได้ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายมีความครบถ้วนตามตัวชี้วัดและเครื่องมือการประเมิน รวมถึงมีขนาดตัวอย่างตามหลักความเป็นตัวแทนที่ดีโดยกำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลตามความเหมาะสมของกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

๑.) ผู้มีส่วนได้เสียภายใน **(Internal Stakeholders)** ผู้มีส่วนได้เสียภายใน หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ หัวหน้า ข้าราชการ และพนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานให้หน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับจากวันที่นำเข้าข้อมูล ขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน กำหนดจำนวนร้อยละ ๒๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน จำนวนน้อยกว่า ๓๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้เสียภายในทั้งหมด กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนมากกว่า ๒,๐๐๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน โดยระบบ ITAS จะคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของแต่ละหน่วยงานโดยอัตโนมัติ

วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด IIT เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะได้ประชาสัมพันธ์เพื่อให้บุคลากรภายในได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน โดยจะต้องดำเนินการตามขั้นและกระบวนการ ดังนี้

- หน่วยงานนำช่องทางการเข้าตอบแบบวัด IIT และ Code ของหน่วยงานไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรภายในของหน่วยงานโดยจะต้องคำนึงถึงการเผยแพร่ให้ทุกคนได้รับทราบอย่างเท่าเทียมกันและจะต้องระมัดระวังและป้องกันไม่ให้มีการนำ Code ไปเผยแพร่แก่บุคคลภายนอกโดยเด็ดขาด
- บุคลากรภายในของหน่วยงานเข้ามาตอบแบบวัด IIT ด้วยตนเองทางระบบ ITAS โดยผู้ตอบจะต้องยืนยันตัวตนโดยระบุ Code ของหน่วยงานให้ถูกต้อง จึงจะสามารถเข้าตอบได้
- หน่วยงานจะต้องกำกับติดตามให้เข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุด โดยจะต้องไม่น้อยกว่าขนาดกลุ่มตัวอย่างตามที่กำหนด

๒.) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก **(External Stakeholders)** ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยในปีนี้ได้มีการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก แบ่งวิธีการจัดเก็บ ๒ วิธี ดังนี้

- การจัดเก็บ EIT ส่วนที่ ๑ เป็นการเก็บข้อมูลโดยผู้รับบริการหรือผู้ที่มาติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเองโดยมุ่งเน้นถึงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มารับบริการหรือผู้ที่มาติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐด้วยตนเองทางระบบ ITAS โดยผู้ตอบจะต้องยืนยันตัวตนผ่าน OTP ซึ่งคะแนนในส่วนของ EIT ส่วนที่ ๑ จะคิดเป็น ๑๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน สำหรับขนาดกลุ่มตัวอย่าง EIT ส่วนที่ ๑ กำหนดจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐% ของประมาณการจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน กรณีหน่วยงานใดมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกน้อยกว่า ๓๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด และกรณีหน่วยงานใดมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก จำนวนมากกว่า ๒,๐๐๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน
- การจัดเก็บ EIT ส่วนที่ ๒ เป็นการเก็บข้อมูลโดยสำนักงาน ป.ป.ช. ในฐานะผู้ประเมินจะจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามระเบียบวิธีวิจัยอย่างเคร่งครัดซึ่งผู้ประเมินจะเป็นผู้วิเคราะห์กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกคัดเลือกและจัดเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางใดทางหนึ่งหรือ

ได้รับผลกระทบจากการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานทั้งนี้ เพื่อลดปัญหาในส่วนของข้อกฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและลดโอกาสในกรณีการล็อคผลคำตอบ ซึ่งคะแนนในส่วนของ EIT ส่วนที่ ๑ จะคิดเป็น ๑๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน สำหรับขนาดของกลุ่มตัวอย่าง EITส่วนที่ ๒ กำหนดจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ % ของจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำส่วนที่ ๑ แต่จะต้องมีตำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

๓.) หน่วยงานภาครัฐ

หน่วยงานภาครัฐที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย ในการประเมินของจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยทำการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงานทุกแห่งในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ผ่านแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือ แบบวัด OIT ซึ่งหน่วยงานจะต้องนำ URL ที่ได้เผยแพร่ข้อมูลไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานมาระบุลงในระบบ ITAS จากนั้นสำนักงาน ป.ป.ช. ในฐานะผู้ประเมินจะดำเนินการตรวจให้คะแนนตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการตรวจให้คะแนนที่กำหนด

การประมวลผลและเกณฑ์การประเมินผล

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบวัด IIT	แบบวัด EIT (๑)	แบบวัด EIT (๒)	แบบวัด OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	-	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	
น้ำหนักแบบวัด	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๔๐
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก			

หมายเหตุ แบบวัด EIT (๑) หมายถึง ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเอง แบบวัด EIT (๒) หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน

เงื่อนไขการคำนวณและแสดงผลการประเมิน

กรณีที่เครื่องมือการประเมินใด ที่ไม่ได้มีการปฏิบัติการประเมินตามวิธีการ ขั้นตอน หรือระยะเวลาที่กำหนด เครื่องมือการประเมินนั้นจะไม่ถูกประมวลผลคะแนน ดังนี้

- กรณีหน่วยงานไม่ได้ลงทะเบียนเข้าร่วมประเมิน จะไม่ประมวลผลคะแนนทั้งหมด
- กรณีหน่วยงานไม่ได้ระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในตามวิธีการที่กำหนด หรือมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด IIT น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด IIT
- กรณีหน่วยงานไม่ได้ระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามวิธีการกำหนด หรือมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT (ส่วนที่ ๑) น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด EIT (ส่วนที่ ๑)
- กรณีมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT (ส่วนที่ ๒) น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด (ส่วนที่ ๒)
- กรณีหน่วยงานไม่ได้ตอบแบบวัด OIT ตามวิธีการที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด OIT

ระดับผลการประเมิน (Rating Score)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กระบวนการประเมิน ITA ได้มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญประการหนึ่ง คือ การปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score โดยมีเหตุผลสำคัญ คือ เพื่อเป็นการปรับเปลี่ยนวิธีการตีความผลการประเมิน ITA ให้สอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๘๐) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และสร้างให้สังคมมีความเข้าใจเกี่ยวกับระดับผลการประเมินมากยิ่งขึ้น ตลอดระยะเวลาการประเมิน ITA ที่ผ่านมา สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการลงพื้นที่กำกับติดตามประเมินและการรับฟังความคิดเห็นจากทั้งหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินและหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับติดตามการประเมินประกอบกับเสียงสะท้อนจากสาธารณชนและสื่อมวลชนเกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA พบปัญหาเกี่ยวกับความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการตีความผลการประเมิน

ด้วยเหตุนี้ การประเมิน ITA ในปี ๒๕๖๗ จึงได้มีการปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score ใหม่ที่มีความสอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยจำแนกค่าคะแนนออกเป็น ๒ กลุ่มหลัก ประกอบด้วย

๑.) หน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือหน่วยงานที่ได้ ๘๕ คะแนนขึ้นไป

๒.) หน่วยงานที่ไม่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้น้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

คะแนน	เงื่อนไข	ระดับ
๙๕.๐๐ - ๑๐๐	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒, OIT จะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๙๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดีเยี่ยม
๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒, OIT จะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๘๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดี
๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒, OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่ง มีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน	ผ่าน
๗๐.๐๐ – ๘๔.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุง
๐ – ๖๙.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุงโดยด่วน

การปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมินหรือ Rating Score ใหม่นอกจากประโยชน์ที่จะช่วยให้การตีความผลการประเมิน ITA มีความสอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯและป้องกันการเข้าใจผิดเกี่ยวกับผลการประเมิน ITA แล้ว ประโยชน์ที่ได้อีกประการหนึ่งจากการปรับเปลี่ยน Rating Score ใหม่คือการทำให้ผู้อ่านผลการประเมินได้ทราบถึงระดับคะแนนรายเครื่องมือของหน่วยงานได้ทันที ยกตัวอย่างเช่น หากหน่วยงานใดมี Rating Score อยู่ที่ระดับ “ผ่านดีเยี่ยม” นั่นหมายความว่า หน่วยงานนั้นมีคะแนนในทุกเครื่องมือการประเมิน ทั้งจากบุคลากรภายใน ผู้มาติดต่อรับบริการจากภายนอกและระดับการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ ทั้ง ๓ ด้าน ได้ ๙๕ คะแนน ขึ้นไป เป็นต้น ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับวิธีการตีความผลการประเมินผ่าน Rating Score แบบเดิมนั้นผู้อ่านผลการประเมินจะทราบเพียงแค่ว่าหน่วยงานมีผลการประเมินในภาพรวมในระดับใดโดยไม่ทราบถึงคะแนนในแต่ละเครื่องมือ แต่ในการตีความการประเมินผ่าน Rating Score แบบใหม่จะทำให้ผู้อ่านผลการประเมินหรือผู้ที่มีความสนใจสามารถทราบถึงระดับคะแนนรายเครื่องมือของหน่วยงานได้อย่างทันทีและสามารถตีความผลการประเมินได้ชัดเจนขึ้น ซึ่งเป็นประโยชน์กับการนำผลการประเมินไปใช้ต่อยอดวิเคราะห์และตีความต่อไป ทั้งนี้ การปรับ Rating Score ไม่กระทบกับวิธีการคิดคะแนน ITA ที่กำหนดไว้เดิม ดังนั้น ในกรณีที่หน่วยงานใดได้มีการกำหนดให้ผลการประเมิน ITA ๒๕๖๗ เป็นตัวชี้วัดหรือใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการยังคงสามารถใช้ “คะแนนผลการประเมิน ITA” ได้เช่นเดิม โดยไม่ต้องคำนึงถึงการจำแนกชื่อ Rating Score ใหม่

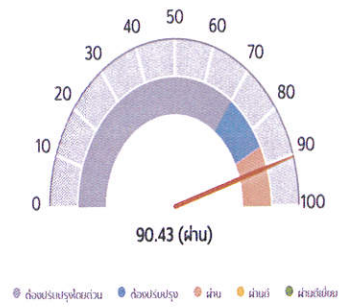
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

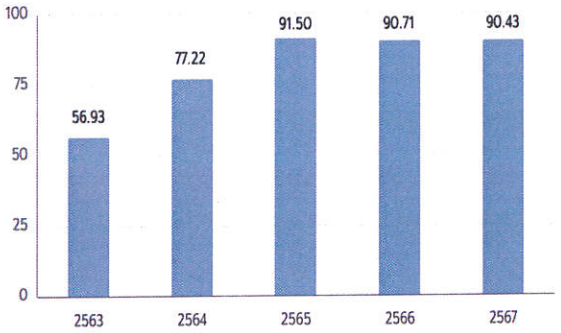
องค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง

ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 4,087 ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล

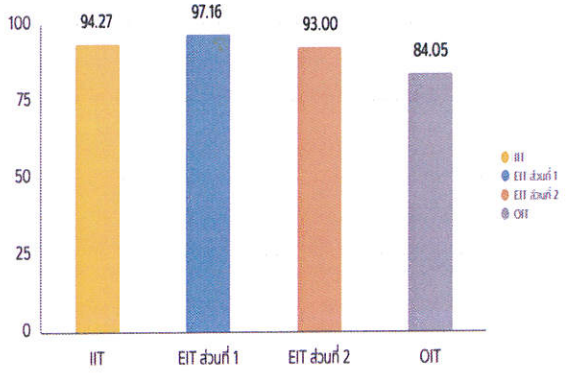
ผลการประเมินในภาพรวม



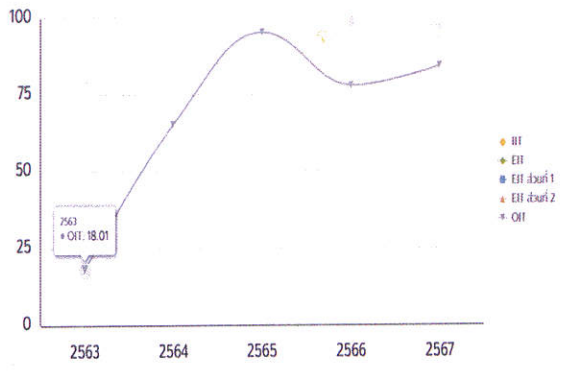
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



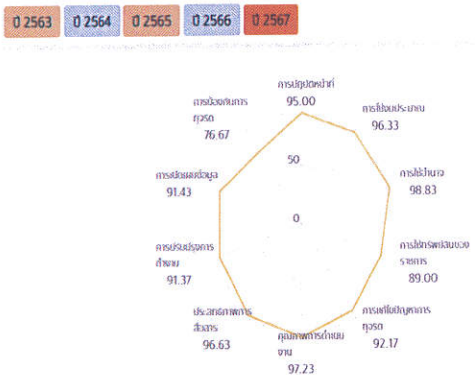
ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	95.00
2	การใช้งบประมาณ	96.33
3	การใช้อำนาจ	98.83
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	89.00
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	92.17
6	คุณภาพการดำเนินงาน	97.23
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	96.63
8	การปรับปรุงการทำงาน	91.37
9	การเปิดเผยข้อมูล	91.43
10	การป้องกันการทุจริต	76.67

การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง มีคะแนน ๙๐.๔๓ คะแนน อยู่ในระดับ ผ่าน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม ๙๔.๒๗ คะแนน
- แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) คะแนนรวม ๙๗.๑๖ คะแนน
- แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม ๘๔.๐๕ คะแนน

รายละเอียดผลการประเมินรายข้อ

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด IIT (Internal Integrity and Transparency Assessment) และคะแนนที่ได้

ข้อ	คำถาม	ระดับคะแนน
๑	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลามากน้อยเพียงใด	๙๓.๐๐
๒	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียม มากน้อยเพียงใด	๙๒.๐๐
๓	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการใช้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐
๔	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อบเพียงใด	๙๔.๐๐
๕	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๐๐
๖	หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๐๐
๗	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๐๐
๘	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๕๐
๙	การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐
๑๐	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๘๐.๕๐
๑๑	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๘.๐๐
๑๒	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด	๘๘.๕๐
๑๓	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๓.๕๐
๑๔	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๙๒.๕๐
๑๕	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๐.๕๐

รายละเอียดตัวชี้วัด ข้อคำถามของแบบวัด EIT (External Integrity and Transparency Assessment) และคะแนนที่ได้

ข้อ	คำถาม	eitPublic	eitSurvey
E๑	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	**๙๙.๖๐**	๙๑.๐๐
E๒	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	**๙๘.๘๐**	๙๖.๐๐
E๓	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	**๙๘.๐๐**	๑๐๐.๐๐
E๔	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๙.๖๐	๙๓.๐๐
E๕	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๙.๖๐	๙๔.๐๐
E๖	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๙.๖๐	๙๔.๐๐
E๗	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนางานการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๙.๖๐	๙๔.๐๐
E๘	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๙.๖๐	๙๕.๐๐
E๙	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E – Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๘๐.๐๐	๘๐.๐๐

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT Open Data Integrity and Transparency Assessment และคะแนนที่ได้

ข้อ	คำถาม	ระดับคะแนน
๐๑	โครงสร้าง	๑๐๐
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐
๐๓	อำนาจหน้าที่	๑๐๐
๐๔	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
๐๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐
๐๖	Q&A	๑๐๐
๐๗	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐
๐๘	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๐
๐๙	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐
๐๑๐	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐
๐๑๑	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐
๐๑๒	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๐
๐๑๓	E – Service	๐
๐๑๔	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๕	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๖	ความก้าวหน้าการจัดซื้อหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๗	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐
๐๑๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
๐๑๙	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐
๐๒๐	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐
๐๒๑	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐
๐๒๒	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๔	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐
๐๒๖	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy	๑๐๐
๐๒๗	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐
๐๒๘	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐
๐๒๙	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐
๐๓๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๐
๐๓๑	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐
๐๓๒	แผนการปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
๐๓๓	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐
๐๓๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐
๐๓๕	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐

ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แยกเป็น ๗ ประเด็น ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
เครื่องมือการประเมิน	**ข้อคำถาม**	**คะแนน**
IIT	ข้อ I ๑ การปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๓.๐๐
	ข้อ I ๒ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน	๙๒.๐๐
	ข้อ I ๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริหารหรือไม่	๑๐๐.๐๐
OIT	ข้อ O ๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ O ๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
	ข้อ O ๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐.๐๐
	ข้อ O ๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : O ๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

วิเคราะห์ : ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง การรายงานผลการดำเนินงานประจำปีให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นควรมุ่งเน้นที่ โครงสร้างที่ชัดเจน เนื้อหาที่ครบถ้วน ข้อมูลที่ถูกต้อง การสื่อสารที่เข้าใจง่าย และความสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรหากสามารถปรับปรุงในจุดเหล่านี้ได้ รายงานจะมีคุณภาพสูงขึ้นและเป็นประโยชน์ต่อองค์กรมากยิ่งขึ้น

การพัฒนา : การพัฒนารายงานผลการดำเนินงานประจำปีให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรเน้นที่โครงสร้างที่ชัดเจน เนื้อหาที่ครบถ้วน ข้อมูลที่ถูกต้อง การนำเสนอที่เข้าใจง่าย และการใช้เทคโนโลยีการเผยแพร่ เพื่อให้รายงานมีคุณภาพและสามารถใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาองค์กรได้อย่างแท้จริง

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E - Service		
เครื่องมือการประเมิน	**ข้อคำถาม**	**คะแนน**
EIT	e ๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๙.๖๐
	e ๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๘.๘๐
	e ๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๘.๐๐
	e ๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๙.๖๐
	e ๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๙.๖๐
	e ๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E – Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๘๐.๐๐
OIT	O ๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐
	O ๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๐.๐๐
	O ๑๓ E - Service	๐.๐๐
	O ๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : e ๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E – Service) ของหน่วยงานหรือไม่
วิเคราะห์ : การที่ประชาชนไม่เคยใช้งานระบบ E – Service ส่วนใหญ่มาจาก การขาดความรู้ความมั่นใจในการใช้งาน ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี และปัญหาด้านประสบการณ์ผู้ใช้ การปรับปรุงควรเน้นที่การให้ความรู้ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การสร้างความมั่นใจในระบบ และการออกแบบที่ใช้งานง่ายหากหน่วยงานสามารถดำเนินการปรับปรุงตามแนวทางต้น จะช่วยให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการออนไลน์ได้มากขึ้น ลดภาระของหน่วยงานและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการโดยรวม

การพัฒนา : การพัฒนาการเข้าถึงระบบ E – Service สำหรับประชาชนที่ไม่เคยใช้งาน ควรมุ่งเน้น การให้ความรู้ ปรับปรุงระบบให้ใช้งานย่อย แก้ไขข้อจัดด้านเทคโนโลยี เพิ่มความมั่นใจด้านความปลอดภัย และสร้างแรงจูงใจในการใช้งานหากดำเนินการตามแนวทางข้างต้น จะช่วยลดอุปสรรคในการเข้าถึง เพิ่มจำนวนผู้ใช้ระบบ และทำให้การให้บริการของหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ		
เครื่องมือการประเมิน	**ข้อคำถาม**	**คะแนน**
EIT	e ๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๙.๖๐
	e ๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๙.๖๐
	e ๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๙.๖๐
OIT	O ๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
	O ๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
	O ๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
	O ๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
	O ๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
	O ๖ Q & A	๑๐๐.๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : e ๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย

วิเคราะห์ : การวิเคราะห์ของหน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ดังนี้

๑. ข้อบกพร่องหลัก

- ข้อมูลล่าช้าและไม่ทันสมัย
- ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลจำกัดและไม่เข้าถึงง่าย
- รูปแบบการสื่อสารเข้าใจยาก
- การตอบสนองต่อประชาชนช้า
- ขาดการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของการสื่อสาร

๒. แนวทางปรับปรุง

- อัปเดตข้อมูลให้รวดเร็วและต่อเนื่อง
- ขยายช่องทางออนไลน์ เช่น Facebook Line Q&A
- ใช้รูปแบบที่เข้าใจง่าย เช่น อินโฟกราฟิกและวิดีโอ
- เพิ่มช่องทางสอบถาม เช่น Chatbot และ Call Center
- วิเคราะห์และปรับปรุงการสื่อสารตาม Facebook ของประชาชน

การพัฒนา : การพัฒนาช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานควรมุ่งเน้นที่การขยายช่องทางการสื่อสารให้หลากหลายและเข้าถึงง่าย เช่น การใช้โซเชียลมีเดีย ระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติ การใช้สื่อหลากหลายประเภท รวมถึงการรับฟังคิดเห็นของประชาชน และการติดตามประสิทธิภาพ ของช่องทางเหล่านั้นอย่างสม่ำเสมอการพัฒนาเหล่านี้จะช่วยให้หน่วยงานสามารถสื่อสารข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอยสนองความต้องการของประชาชนได้ดียิ่งขึ้น

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ		
เครื่องมือการประเมิน	**ข้อคำถาม**	**คะแนน**
IIT	ข้อ I ๑๐ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง	๘๐.๕๐
	ข้อ I ๑๑ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	๙๘.๐๐
	ข้อ I ๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๘๘.๕๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

วิเคราะห์ : ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมักเกิดจากการขาดระบบการควบคุมที่เข้มงวด การขาดความชัดเจนในระเบียบข้อบังคับ การไม่ให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมและสื่อสารจริยธรรมรวมถึงการตรวจสอบที่ไม่สม่ำเสมอและการลงโทษที่ไม่เข้มงวด เมื่อรวมกันแล้วอาจส่งผลเสียทั้งต่อการปฏิบัติหน้าที่และภาพลักษณ์ของหน่วยงานได้

การพัฒนา : การพัฒนาในการป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวต้องมุ่งเน้นการพัฒนาระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ การพัฒนามาตรการลงโทษที่เหมาะสม การสร้างวัฒนธรรมที่โปร่งใส และการส่งเสริมการรับผิดชอบในองค์กร นอกจากนี้ยังควรมีการประเมินผลและปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทรัพย์สินของราชการจะถูกใช้เพื่อประโยชน์ของส่วนรวมและไม่ถูกนำไปใช้ในทางส่วนตัว

การรักษาระดับ : การรักษาระดับการป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวต้องมุ่งเน้นที่การตรวจสอบที่โปร่งใส การฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ การลงโทษที่ยุติธรรม การตรวจสอบภายในอย่างเข้มงวด และการสร้างวัฒนธรรมที่มีจริยธรรม การรักษาระดับในระยะยาวต้องเป็นกระบวนการที่ดำเนินไปอย่างต่อเนื่องและมีการปรับปรุงเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงและสร้างความโปร่งใสในหน่วยงาน หากต้องการเน้นเรื่องใดในการรักษาระดับที่ดีขึ้นเพิ่มเติม เช่น การพัฒนาการฝึกอบรม หรือการใช้ระบบเทคโนโลยี เป็นต้น

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง		
เครื่องมือการประเมิน	**ข้อคำถาม**	**คะแนน**
IIT	ข้อ ๑๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด	๙๔.๐๐
	ข้อ ๑๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยพียงใด	๙๗.๐๐
	ข้อ ๑๖ หน่วยงานของท่านมีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๐๐
OIT	O ๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐๐.๐๐
	O ๑๕ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
	O ๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
	O ๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : O ๑๕ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

วิเคราะห์ : ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง สรุปข้อบกพร่องหลัก ดังนี้

๑. ความโปร่งใสในการประกาศ ขาดการเปิดเผยข้อมูลที่ชัดเจนและโปร่งใสเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. กระบวนการที่ไม่ทันสมัยและซับซ้อน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอาจไม่สอดคล้องกับเทคโนโลยีและความต้องการปัจจุบัน

๓. ข้อกำหนดที่ไม่ชัดเจน ข้อกำหนดในประกาศอาจมีความคลุมเครือหรือไม่ชัดเจน

๔. การกำหนดราคาที่ไม่เหมาะสม การกำหนดราคาหรือกำหนดที่ไม่เป็นธรรมทำให้กระบวนการไม่ยุติธรรม

๕. ขาดการตรวจสอบและควบคุม การตรวจสอบและการควบคุมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เพียงพอ

การพัฒนา : การพัฒนาประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานควรมุ่งเน้นที่การใช้เทคโนโลยี การปรับปรุงกระบวนการ การเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส การกำหนดข้อกำหนดที่ชัดเจนและทันสมัย การปรับปรุงกระบวนการให้มีความยืดหยุ่นและรวดเร็ว การใช้มาตรฐานราคากลางที่เหมาะสม การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ และการสร้างช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพกับผู้ประกอบการ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส ยุติธรรม และมีประสิทธิภาพ การพัฒนาประกาศการจัดซื้อจัดจ้างที่ดีจะช่วยเพิ่มความเชื่อมั่นและประสิทธิภาพในการดำเนินงานของหน่วยงานราชการอย่างมาก

การรักษาระดับ : การรักษาระดับของประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานควรเน้นที่การเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและสม่ำเสมอ การปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพพัสดุหลังการจัดซื้อ การฝึกอบรมและพัฒนาทักษะของเจ้าหน้าที่ การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างหน่วยงานและผู้ประกอบการและการรักษามาตรฐานในการคัดเลือกผู้เสนอราคา ซึ่งทั้งหมดนี้จะช่วยรักษามาตรฐานสูงสุดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้กระบวนการมีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเป็นธรรม การรักษาระดับในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจะช่วยเพิ่มความมั่นใจจากประชาชนและผู้ประกอบการ

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		
เครื่องมือการประเมิน	**ข้อคำถาม**	**คะแนน**
IIT	ข้อ I ๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๐๐
	ข้อ I ๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๙๘.๕๐
	ข้อ I ๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่านมีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐
OIT	O ๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
	O ๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
	O ๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
	O ๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : O ๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

วิเคราะห์ : ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : การวิเคราะห์ข้อบกพร่องของแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานสามารถทำได้หลายมุมมอง นี่คือลักษณะข้อบกพร่องที่อาจพบเจอ

๑. ขาดการวางแผนที่ชัดเจนและยืดหยุ่น แผนที่ไม่มีการคาดการณ์ถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจหรือความต้องการทรัพยากรบุคคลในอนาคตอาจทำให้แผนไม่สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้ทันที

๒. การประเมินผลไม่เพียงพอ แผนที่ขาดการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ทำให้ไม่สามารถรู้ได้ว่าแผนทำงานได้ดีแค่ไหน หรือจะต้องมีการปรับปรุงอะไร

๓. การพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ไม่สอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร หากการพัฒนาทรัพยากรบุคลลไม่ได้มุ่งเน้นไปที่การตอบสนองต่อความต้องการขององค์กรหรือกลยุทธ์ในระยะยาว อาจทำให้การพัฒนาไม่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพให้กับองค์กรได้

การพัฒนา: การพัฒนาแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานจะต้องพิจารณาจากหลายมุมมอง เพื่อให้แผนการพัฒนามีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร ดังนี้

๑. การตั้งเป้าหมายที่ชัดเจนและมีวิสัยทัศน์

- การพัฒนาแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเริ่มต้นด้วยการตั้งเป้าหมายที่ชัดเจน เช่น การเพิ่มทักษะความสามารถ หรือการสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี การตั้งเป้าหมายที่เป็นรูปธรรมจะช่วยให้สามารถวัดผลและประเมินความสำเร็จได้อย่างแม่นยำ
- วิสัยทัศน์ในแผนควรเป็นการมองไปข้างหน้า เช่น การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตหรือการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. การปรับตัวตามความต้องการขององค์กร

- แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลปรับตัวให้สอดคล้องกับความต้องการทางธุรกิจและกลยุทธ์ขององค์กร การพัฒนาแผนควรคำนึงถึงการเติบโตขององค์กร เช่น การเปลี่ยนแปลงในตลาด การใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ การพัฒนาทักษะการสื่อสาร หรือการเสริมสร้างทักษะด้านความเป็นผู้นำ

๓. การฝึกอบรมและพัฒนาทักษะ

- การฝึกอบรมควรเป็นสิ่งที่มีคุณภาพ และตรงกับความต้องการจริงๆ ของบุคากรในองค์กร โดยการจัดการฝึกอบรมต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพและการนำไปใช้ในงานจริง

- แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลควรมีการติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม เช่น การใช้วิธีการประเมินผลอย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงการฝึกอบรมในอนาคต

๔. การสื่อสารที่ดี

- การสื่อสารภายในแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีความสำคัญมาก ควรมีการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน เช่น การให้ข้อมูลเกี่ยวกับโปรแกรมการพัฒนา การเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น หนือการแจ้งผลการประเมินการพัฒนาต่างๆ

๕. การใชเทคโนโลยีในการพัฒนา

- การใชเทคโนโลยีช่วยในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น การใช้แพลตฟอร์มออนไลน์ในการฝึกอบรมหรือการใช้เครื่องมือที่ช่วยในการติดตามพัฒนาการของบุคลากร เทคโนโลยีสามารถช่วยให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในหารแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน		
เครื่องมือการประเมิน	**ข้อคำถาม**	**คะแนน**
IIT	ข้อ I ๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๙๓.๕๐
	ข้อ I ๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อยเพียงใด	๙๒.๕๐
	ข้อ I ๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยพียงใด	๙๐.๕๐
OIT	O ๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
	O ๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
	O ๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
	O ๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
	O ๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
	O ๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
	O ๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยจรรยา	๑๐๐.๐๐
	O ๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๐.๐๐
	O ๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐
	O ๓๒ แผนการปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
	O ๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
	O ๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐.๐๐
	O ๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	๑๐๐.๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : O ๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

วิเคราะห์ : ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานอาจมีหลายประการซึ่งอาจส่งผลให้มาตรการเหล่านี้ไม่สามารถบรรลุผลตามที่คาดหวังหรือไม่สามารถสร้างผลกระทบในทางบวกต่อองค์กรได้อย่างเต็มที่

๑. การขาดความมุ่งมั่นจากผู้บริหาร

- หากผู้บริการไม่ได้แสดงออกถึงความมุ่งมั่นในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส หรือไม่เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติตนตามมาตรการเหล่านี้ อาจทำให้พนักงานไม่เห็นความสำคัญหรือเข้าใจความสำคัญหรือไม่เข้าใจความจำเป็นในการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว
- ผู้บริหารที่ไม่ให้การสนับสนุนหรือไม่ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอาจทำให้มาตรการเหล่านี้ไม่การผลักดันอย่างจริงจัง

๒. การขาดการมีส่วนร่วมจากบุคคล

- หากการไม่มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายหรือมาตรการในส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส อาจทำให้พนักงานไม่รู้สึกเป็นเจ้าของหรือไม่เต็มใจที่จะปฏิบัติตามมาตรการ
- การขาดการมีส่วนร่วมทำให้บุคลากรอาจมองว่าเป็นการบังคับจากบนลงล่าง ซึ่งอาจทำให้เกิดการต่อต้านหรือความไม่ร่วมมือ

๓. ขาดการตรวจสอบและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ

- หากไม่มีการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างเป็นระบบ อาจทำให้ไม่สามารถระบุปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นได้ การประเมินผลที่โปร่งใสอาจทำให้การดำเนินงานยังคงมีช่องโหว่หรือไม่ได้รับการปรับปรุง
- การไม่มีการประเมินผลในเชิงลึก เช่น การสำรวจความคิดเห็นจากพนักงาน หรือการตรวจสอบผลกระทบจากมาตรการ จะทำให้ไม่สามารถหาทางปรับปรุงได้

การพัฒนา : การพัฒนามาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานมีความสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นในองค์กร และช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีธรรมาภิบาลและโปร่งใส ซึ่งจะส่งผลดีทั้งต่อองค์กรและบุคลากรภายในหน่วยงาน

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	I ๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลามาน้อยเพียงใด	จะเห็นได้ว่ายังมีผู้ใช้บริการบางส่วนเห็นว่าการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกนั้นไม่เป็นไปตามขั้นตอนหรือระยะเวลา ซึ่งอยู่ในระดับร้อยละ ๙๓.๐๐ วิเคราะห์ได้ว่าอาจเกิดจากการที่บุคลากรของหน่วยงานอธิบายขั้นตอนการทำงานไม่ชัดเจนหรือมีการเข้าใจคลาดเคลื่อนถึงลำดับขั้นตอนการให้บริการในบางภารกิจได้	๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนทราบผ่านระบบสารสนเทศและช่องทางที่หลากหลาย ๒. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการประชาชน และระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการให้ทราบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ ๓. จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน อีเมลหน่วยงาน เว็บไซต์หน่วยงานเป็นต้น	๑. ตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมการบริการ ๒. ประชุมคณะทำงานเพื่อหาวิธีการพัฒนาระบบการให้บริการลดการใช้ดุลยพินิจมากที่สุด เช่น เพิ่ม E – Service ในภารกิจต่างๆให้ครอบคลุมการให้บริการ	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	สำนักปลัด/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
	O ๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	ได้คะแนน ๑๐๐ เมื่อได้นำมาวิเคราะห์แล้วพบว่าควรมีการปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมทุกภารกิจและเป็นปัจจุบันเพื่อให้ทุกภารกิจได้ใช้เป็นมาตรฐานในการให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการ				

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๒. การให้บริการและระบบ E – Service	E ๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E -Service) ของหน่วยงานหรือไม่ O ๑๓ E – Service	ได้คะแนนร้อยละ ๘๐.๐๐ ในข้อนี้เนื่องจากจำนวนกลุ่มตัวอย่างอาจจะไม่ครอบคลุมกลุ่มตัวอย่างอาจจะยังไม่ครอบคลุมจำนวนประชากรในพื้นที่ เพื่อให้ทราบการใช้ระบบการบริการออนไลน์ของหน่วยงาน ซึ่งวิเคราะห์ได้ว่าหน่วยงานควรคำนึงถึงการประชาสัมพันธ์ถึงบริการออนไลน์ของหน่วยงานที่มีอย่างต่อเนื่องพร้อมการแสดงการอำนวยความสะดวก เมื่อเข้าใช้บริการออนไลน์ให้ผู้ใช้บริการได้รับทราบและได้ทราบถึงขั้นตอน/ค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) ในภารกิจการบริการนั้นๆ เพื่อให้เข้าใจถึงขั้นตอนต่างๆ ว่ามีอะไรบ้างในภารกิจดังกล่าว การประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องและให้จัดทำคู่มือการใช้ E – Service เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์อย่างแท้จริง	๑. พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิวหรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบคิวโดยพิจารณาให้เหมาะสมกับจำนวนผู้มารับบริการ ๒. จัดทำบริการ E – Service ให้ครอบคลุมทุกภารกิจ เพื่ออำนวยความสะดวกและลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ๓. มีการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการต่อคุณภาพการให้บริการโดยประมวลความคิดเห็นผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น กล่องหรือรับฟังความคิดเห็น การจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น การสัมภาษณ์รายบุคคล โทรศัพท์/สายด่วน ช่องทางออนไลน์ เป็นต้น และมีการรายงานผลให้ผู้บริหารทราบและนำมาปรับปรุงการบริการให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนทราบ ๔. จัดฝึกอบรมส่งเสริมความรู้และพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ให้บริการอย่างน้อยปีละ๑ ครั้ง	๑. ตั้งคณะทำงานพัฒนา E – Service ให้ครอบคลุมภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ๒. ประชุมคณะทำงาน	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	สำนักปลัด/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	E ๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย O ๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	ได้คะแนน ๙๙.๖๐ ในข้อนี้ แต่การเผยแพร่ข่าวสารเพื่อให้เกิดการรับรู้อย่างทั่วถึงและชัดเจนนั้น ควรสร้างช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เข้าถึงง่ายสะดวก น่าเชื่อถือ และสามารถสะท้อนการบริการที่ได้รับ หน่วยงานควรต้องปรับปรุงจุดประชาสัมพันธ์ช่องทางติชมหรือแสดงความคิดเห็นให้เห็นง่ายเมื่อมีผู้มาใช้บริการ แม้จะได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของผู้ใช้บริการกับหน่วยงานในยุคปัจจุบันเป็นช่องทางที่เข้าถึงได้ง่าย แต่หน่วยงานควรมีการพัฒนารูปแบบข่าวประชาสัมพันธ์ของข้อมูลข่าวสารหลากหลายด้านหลากหลายหมวด	๑. การจัดให้มีการปรับปรุงศูนย์ข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ๒. จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน เช่น จัดให้มีหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะที่มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบริการข้อมูลการบริการ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานจัดให้มีช่องทางที่สื่อสารในรูปแบบต่างๆ	๑. ตั้งคณะทำงานพัฒนาปรับปรุงรูปแบบข้อมูลข่าวสารให้สื่อสารได้ชัดเจน รวดเร็ว และเข้าใจง่ายให้ครอบคลุมภารกิจ ๒. ประชุมคณะทำงานเพื่อหาวิธีการพัฒนาปรับปรุงข้อมูลรูปแบบข้อมูลข่าวสาร	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	สำนักปลัด/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	I ๑๑ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	ได้คะแนน ๙๘.๐๐ การรักษามาตรฐานคุณธรรมของเจ้าหน้าที่และเพื่อเป็นการรักษาประโยชน์ทางราชการ กำหนดมาตรการป้องกันและตรวจสอบการยืมทรัพย์สินของราชการนั้นให้มีความรัดกุมถูกต้องและสามารถตรวจสอบได้เป็นประจำและมีการปฏิบัติตามอย่างครบถ้วน	๑. สร้างฐานความคิดการแยกประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ส่วนตัวและการมีจิตสำนึกสาธารณะ ให้แก่ผู้บริหารและบุคลากรให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร ๒. จัดทำแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการการยืมทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายกำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผยและตรวจสอบได้ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายในและบุคคลภายนอก หรือภาคเอกชนโดยนำเทคโนโลยีมาช่วยในการดำเนินการ	๑. ตั้งคณะทำงานพัฒนาปรับปรุงแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินราชการ ๒. ประชุมบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจความตระหนักเกี่ยวกับการสร้างฐานความคิดการแยกแยะประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ส่วนตัว ๓. ประชุมบุคลากรให้เข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการการยืมทรัพย์สินของราชการ	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	สำนักปลัด/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	I ๔ หน่วยงานของท่านใช้งบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด	ได้คะแนน ๙๔.๐๐ ถือว่าการใช้งบประมาณของหน่วยงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ วิเคราะห์ได้ว่าแม้จะมีความเข้าใจในการใช้งบประมาณของกลุ่มภารกิจอื่นที่ไม่ใช่ภารกิจของตนเองหรือมีความรู้ความเข้าใจระเบียบการใช้งบประมาณก็ควรมีการทบทวนการใช้จ่ายงบประมาณเสมอ	๑. มีมาตรการแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานและสื่อสารให้สาธารณชนทราบเรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความคืบหน้า ความคุ้มค่า หรือประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นโดยเฉพาะโครงการพัฒนาท้องถิ่น ๒. การจัดทำรายงานการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ งานก่อสร้าง งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต เป็นต้น โดยระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในการใช้จ่ายจำนวนงบประมาณที่เบิกจ่ายและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและสาธารณชนทราบ ๓. ส่งเสริมมาตรการในการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด ๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและส่งเสริมให้บุคลากรทุกสำนัก/กอง มีส่วนร่วมให้มีการติดตามความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจัดให้มีการประชุมและรายงานผลใช้จ่ายงบประมาณในระดับ	๑. ประชุมบุคคลกรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความคืบหน้าการใช้งบประมาณให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อผลการใช้งบประมาณและชี้แจงแหล่งการเข้าถึงข้อมูลด้านงบประมาณที่เปิดเผยต่อสาธารณชนทราบ เพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน ๒. ประชาสัมพันธ์ด้านงบประมาณต่อสาธารณชนทราบ ในช่องทางต่างๆของหน่วยงานและเผยแพร่ในรูปแบบที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายและสามารถนำไปพัฒนาข้อมูลสืบค้นต่อไปได้	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	สำนักปลัด/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

			หน่วยงานประจำเดือนหรือประจำไตรมาส			
ประเด็น	**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**		**การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ**			
	ข้อคำถาม ITA	**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**	**มาตรการ**	**ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ**	**ระยะเวลาดำเนินการ**	**ส่วนงานที่รับผิดชอบ**
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	I ๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง หรือไม่	ได้คะแนน ๑๐๐ แต่ในส่วนของเจ้าหน้าที่ วิเคราะห์ได้ว่ายังต้องมีการพัฒนาการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย หรือ เลื่อนตำแหน่งให้ดีขึ้น สามารถตรวจสอบความโปร่งใสได้ สร้างความเข้าใจถึงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากร	๑. มีการประกาศเจตนารมณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานบุคคล ไม่เข้าไปแทรกแซงการบริหารงานบุคคลขององค์กรไม่มีการซื้อขายตำแหน่งและไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่กลุ่มหรือพวกพ้อง ตลอดจนมีแนวทางปฏิบัติ กรณีมีการแทรกแซงการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรและประชาชนทราบ ๒. ส่งเสริมการรวมกลุ่ม/จัดให้มีช่องทางหรือจัดเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหาร เพื่อสะท้อนไปยังผู้บริหาร เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานต่อไป	๑. ประชุมบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ เรื่องหลักเกณฑ์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่เพียงพอให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ๒. จัดให้มีช่องทางหรือจัดเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของบุคลากร เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหาร	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	สำนักปลัด/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	I ๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อยเพียงใด O ๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ได้คะแนน ๙๒.๕๐ จะพบว่าบุคลากรภายในหน่วยงานเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพถึงได้วิเคราะห์เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังเชื่อมั่นในมาตรการที่ตั้งไว้ว่าจะสามารถป้องกันได้เต็มที่แต่อย่างไรก็ตามต้องการตรวจสอบและทบทวนมาตรการอย่างสม่ำเสมอ ได้คะแนน ๑๐๐ แต่หน่วยงานควรทบทวนและปรับปรุงแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้มีการรัดกุม และปลอดภัยต่อผู้ร้องเรียนและให้ความเป็นธรรมตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด	๑. ผู้บริหารแสดงเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตทั้งด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ต่อบุคลากรและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน ๒. ผู้บริหารประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy อันเป็นการแสดงนโยบายว่า ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ทุกระดับไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจมีผลต่อดุลยพินิจหรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ มีผลประโยชน์ทับซ้อนได้ ๓. ผู้บริหารกำหนดนโยบายมาตรการแผนงานหรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนทราบและกำกับดูแลติดตามการนำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ ๔. ส่งเสริมให้ประชาชน และภาคส่วนต่างๆเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการบริหารงานของหน่วยงาน	๑. ตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรมเพื่อเสนอมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพและดำเนินการได้จริง ๒. ประชุมบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ความตระหนักเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ๓. ประชาสัมพันธ์ด้านมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบ ในช่องทางต่างๆของหน่วยงานและเผยแพร่ในรูปแบบที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายและสามารถนำไปพัฒนาข้อมูลสืบค้นต่อได้	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๘	สำนักปลัด/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

วิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการ ITA ในปีที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน

๑. เจ้าหน้าที่ดำเนินการมีภาระหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งของตนเองทำให้การดำเนินการล่าช้า

๒. บุคลากรในหน่วยงานบางส่วนขาดการตระหนักถึงความสำคัญในการประเมิน และยังไม่มีความรู้ความเข้าใจ และการรับรู้ในเจตนารมณ์และวัตถุประสงค์ของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

๓. ประชาชนผู้มีส่วนได้เสียไม่ให้ความร่วมมือในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสเนื่องจากกังวลเมื่อเห็นระบบของทาง ปปช. ว่าเป็นการตรวจสอบหรือการจับผิด

๔. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสมีข้อคำถามและการตอบแบบวัด OIT ที่เปลี่ยนแปลงอยู่ทุกปี ทำให้เจ้าหน้าที่ในการดำเนินขาดความรู้ ความเข้าใจในบางรายละเอียดของการประเมิน

๕. กาประสานงานกับส่วนงานต่างๆภายในสำนักงานเพื่อจัดเตรียมเอกสารข้อมูลการประเมินเป็นไปอย่างล่าช้า บางส่วนเนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องติดภารกิจหน้าที่ตนเองไม่สะดวกในการเตรียมเอกสารข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว

๖. เจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการเตรียมเอกสารข้อมูลในบางรายคำถามมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร (โอน/ย้าย) ทำให้ไม่มีความพร้อมในการรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส