



รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก
อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี

**รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี**

๑. หลักการและเหตุผล

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้ทราบถึงสถานะ และปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติ การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชน ได้ดียิ่งขึ้น โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดประกอบด้วย ๑๐ ตัวชี้วัด ดังนี้

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

และมีการเก็บข้อมูลการประเมิน ITA จาก ๓ ส่วน คือ

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

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

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

๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลอย่างหัก ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลอย่างหัก
ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยภาพรวมหน่วยงานได้คะแนนร้อยละ ๘๒.๗๖ คะแนน มีระดับผลการ
ประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัดพบว่า

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	ได้คะแนน	๙๓.๑๓	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	ได้คะแนน	๙๒.๐๘	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	ได้คะแนน	๙๑.๐๔	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	ได้คะแนน	๖๘.๒๑	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	ได้คะแนน	๘๑.๒๗	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	ได้คะแนน	๘๓.๗๙	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	ได้คะแนน	๘๑.๗๔	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน	ได้คะแนน	๗๘.๑๔	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	ได้คะแนน	๘๐.๕๐	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	ได้คะแนน	๘๓.๗๕	คะแนน

พบว่าตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนสูงสุดที่ ๙๓.๑๓ คะแนน ส่วนตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้
ทรัพย์สินของราชการ ได้คะแนนต่ำสุดที่ ๖๘.๒๑ คะแนน

๓. ผลคะแนนการประเมินในแต่ละด้าน

ส่วนที่ ๑ IIT การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี จำนวน ๓๐ คน
เพื่อแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยแสดงความคิดเห็นต่อการรับรู้
และความคิดเห็นใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ (๑) การปฏิบัติหน้าที่ (๒) การใช้งบประมาณ (๓) การใช้อำนาจ
(๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ และ (๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนนในภาพรวม ๘๕.๑๕ คะแนน

ส่วนที่ ๒ EIT การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือ
ผู้มาติดต่อราชการในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๕๐ คน ได้แสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงาน
ขององค์กรบริหารส่วนตำบลอย่างหัก โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ (๑) คุณภาพ
การดำเนินงาน (๒) ประสิทธิภาพการสื่อสาร และ (๓) การปรับปรุงการทำงาน ได้คะแนนในภาพรวม
๘๑.๒๒ คะแนน

ส่วนที่ ๓ OIT การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผย
ข้อมูลของหน่วยงานองค์กรบริหารส่วนตำบลอย่างหัก ที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมี
๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ (๑) การเปิดเผยข้อมูล และ (๒) การป้องกันการทุจริต ได้คะแนนในภาพรวม ๘๒.๑๓ คะแนน
ซึ่งข้อที่ไม่ได้คะแนน ได้แก่

๐๑๑ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานในประจำปี รอบ ๖ เดือน

๐๒๓ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔. ประเด็นการวิเคราะห์ทั้งหมด ๗ ประเด็น ดังนี้

๔.๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

จากผลประเมิน i๑ – i๖ พบว่าการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

e๑ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าการปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม e๒ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้น ยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

๐๑๑ – ๐๑๒ การดำเนินงานของหน่วยงาน ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ผ่าน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือทบทวน ปรับปรุงภารกิจงานให้สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบข้อบังคับ	ทุกสำนัก/กอง	๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อรับ ฟังสภาพปัญหาอุปสรรค และ แนวทางแก้ไขปรับปรุงภารกิจงาน ๒. เสนอรายงานผลการประชุม ต่อผู้บริหารพร้อมเสนอแนวทาง ๓. จัดตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานหรือทบทวน ปรับปรุงภารกิจงาน ๔. นำเสนอร่างคู่มือฯ ให้ ผู้บริหารพิจารณา ๕. หากเห็นชอบผู้บริหารลงนาม ประกาศใช้ / หากไม่เห็นชอบ นำกลับมาทบทวน ๖. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ คู่มือการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ ทุกคนรับทราบ	ไตรมาส ๒ - ๓

๔.๒) การให้บริการและระบบ E-Service

จากผลการประเมิน i๑ – i๓ พบว่าการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใสปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

e๑ – e๓, e๕, e๑๑ – e๑๔ มีการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงาน ขั้นตอน วิธีการบริการ และการพัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ รวมถึงความรับผิดชอบต่อหน้าที่ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน นอกจากนี้พฤติกรรมกรรมการถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงินทรัพย์สินของขวัญของกำนัลหรือผลประโยชน์เพื่อแลกกับการให้บริการหรือปฏิบัติหน้าที่ ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

๐๑๕ – ๐๑๘, ๐๓๐ การให้บริการและการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมของหน่วยงาน ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ผ่าน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
จัดทำระบบการ ให้บริการผ่านช่องทาง ออนไลน์	ทุกสำนัก/กอง	๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่และประชาคมหมู่บ้านเพื่อรับฟัง สภาพปัญหา อุปสรรค และความต้องการของประชาชน ๒. เสนอรายงานผลการประชุม ประชาคมต่อผู้บริหารพร้อมเสนอแนวทาง ๓. จัดตั้งคณะทำงานจัดทำระบบ การให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ ๔. แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเพื่อเป็นที่ปรึกษาในการสร้างระบบ ๕. ดำเนินการออกแบบระบบ/ประมาณการค่าใช้จ่าย ๖. จัดหางบประมาณ ๗. ดำเนินการจัดจ้างทำระบบ ๘. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ วิธีการใช้งานระบบให้เจ้าหน้าที่ และประชาชนรับทราบ ๙. ประเมินผลการใช้งานของระบบ	ไตรมาส ๒ - ๔

๔.๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

จากผลการประเมิน e๔ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๘) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่าน

เครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย e๑๒ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีมีการปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการโดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ข่าวประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น

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

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
สร้างช่องทางการติดต่อ การสอบถามข้อมูล และตอบข้อซักถามหรือให้ คำอธิบายแก่ผู้รับบริการ และช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่ผู้รับบริการควรได้รับ ทราบอยู่เป็นประจำ	ทุกสำนัก/กอง	๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อรับ ฟังสภาพปัญหาอุปสรรค พร้อม หาแนวทางแก้ไข ๒. เสนอรายงานผลการประชุม ต่อผู้บริหาร พร้อมเสนอแนวทาง ๓. จัดตั้งทีมประชาสัมพันธ์ ๔. สร้างระบบหรือช่องทางการ สื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ๕. กำหนดผู้รับผิดชอบในการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร และตอบข้อซักถาม ๖. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ในทุกช่องทาง ๗. ประเมินผลการรับรู้ของประชาชน และความพึงพอใจ	ไตรมาส ๒ - ๔

๔.๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

จากผลการประเมิน i๑๙ – i๒๔ ประเด็นบุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
จัดทำคู่มือการยืมใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ	ทุกสำนัก/กอง	๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อรับ ฟังสภาพปัญหา อุปสรรค พร้อม หาแนวทางแก้ไข ๒. เสนอรายงานผลการประชุม ต่อผู้บริหาร พร้อมเสนอแนวทาง ๓. มอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำ ร่างคู่มือการ ยืมใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ ๔. มีการระบุขั้นตอนและ แนวทางในการขอยืม ทรัพย์สิน ของทางราชการตามประเภท งาน ด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน ๕. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรใน หน่วยงานมีความ เข้าใจและรับทราบถึงขั้นตอน ใน การขออนุญาตโดยการประชุม ประจำเดือน หรือในเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ๕. การจัดทำตัวอย่างการเขียน คำร้องตาม แบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อเป็นหลักฐานการยืม โดยการ แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ ๖. จัดทำสมุดคุมการยืม/คืน ทรัพย์สินของทาง ราชการ ๗. จัดทำสถิติการยืม - คืนทรัพย์สินของทาง ราชการ ๘. เมื่อสิ้นปีงบประมาณทำการ รายงานข้อมูล ทั้งหมดโดยระบุ ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	ไตรมาส ๒ - ๔

๔.๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

จากผลการประเมิน i๗ – i๑๒ พบว่าการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำ งบประมาณ ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และ ไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง หรือการเบิกจ่ายเงินอย่างไม่ถูกต้อง ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัด จ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี สาเหตุที่ส่งผลให้หน่วยงานไม่ได้ คะแนน OIT คือ ขาดข้อมูลด้าน ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ และควรสรุปงบประมาณการจัดซื้อ /จ้าง การดำเนินงานและการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ผลคะแนน ส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ผ่าน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
การสร้างความโปร่งใสในการจัดทำและใช้งบประมาณ รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้าง	ทุกสำนัก/กอง	๑. จัดอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อรับทราบแนวทางวิธีการสร้าง ความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ในการจัดทำแผนพัฒนาต้องให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ๓. ในการจัดทำงบประมาณต้อง อ้างอิงมาจากแผนพัฒนาและงบประมาณต้องไม่สูงเกินกว่าความเป็นจริงโดยคำนึงความจำเป็น ประหยัด ประโยชน์ ๔. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๕. เผยแพร่/ชี้แจงทำความเข้าใจ แก่บุคลากรให้รับทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และช่องทางและแนวทางปฏิบัติใน การแจ้งข้อร้องเรียนหากเกิดกรณีการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ๖. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ	ไตรมาส ๒ - ๔

๔.๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

จากผลการประเมิน i๑๓ – i๑๘, i๒๗ พบว่าการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่งที่อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล สาเหตุที่ส่งผลให้หน่วยงานไม่ได้คะแนน OIT คือ - ข้อมูลไม่สอดคล้องกับ ๐๒๓ ด้าน ขาดรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม -ข้อ ๐๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม สาเหตุที่ส่งผลให้หน่วยงานไม่ได้คะแนน OIT คือ องค์ประกอบด้านข้อมูลไม่ครบถ้วนและ ขาดรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
การมอบหมายงานมี ความเป็นธรรม และ ความโปร่งใส ในการ บริหารงานบุคคล	ทุกสำนัก/กอง	๑. ประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อให้ รับทราบอัตรากำลัง และภารกิจ ของหน่วยงาน ๒. แบ่งมอบภารกิจ ตามตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และ เเลี่ย งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ให้เท่าเทียมกันทุก คน ๓. จัดสรรงบประมาณไปตาม ภารกิจงาน ๔. เจ้าหน้าที่รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชา ทราบ ๕. ผู้บังคับบัญชานำ รายงานผล การปฏิบัติงานมาประกอบการ พิจารณาให้ ความดีความชอบ ๖. จัดให้มี ช่องทางและแนวทาง ปฏิบัติในการแจ้งข้อ ร้องเรียน หากเกิดกรณีการมอบหมายงาน แก่ เจ้าหน้าที่ไม่เป็นธรรม ๗. จัดทำแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลประจำปี รวมถึง หลักเกณฑ์ และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานและ หลักเกณฑ์การปรับเพิ่มเงินเดือน ให้ชัดเจน	ไตรมาส ๒ - ๔

๔.๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

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

e๑๕ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยัง ขาดการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ นอกจากนี้ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบด้วย

๐๒๗ – ๐๒๘, ๐๓๑, ๐๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี สาเหตุที่ส่งผลให้ หน่วยงานไม่ได้คะแนน OIT คือ ข้อมูลที่เปิดเผยขาดองค์ประกอบ (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ๐๔๒, ๐๔๓ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ, นโยบาย No Gift Policy, การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต, แผนป้องกันการทุจริต และมาตรการ ส่งเสริม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ผ่าน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๑. สร้างกลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตตามแนวทางของประมวลจริยธรรม ๒. ประกาศเจตนารมณ์ การสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy	ทุกสำนัก/กอง	๑. ประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อรับฟังปัญหา อุปสรรค พร้อมร่วมกัน เสนอมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริต ๒. จัดตั้งคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานและให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม ๓. จัดประชุมคณะทำงานฯ โดยนำผลจากการประชุมเจ้าหน้าที่มาเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ และจัดทำร่างมาตรการ พร้อมจัดทำแนวปฏิบัติ เรื่อง ประมวลจริยธรรม (Dos & Don'ts) ๔. ดำเนินการฝึกอบรมเนื้อหาที่มีการสอดแทรกสาระด้านการส่งเสริมจริยธรรมแก่เจ้าหน้าที่ ๕. เสนอข้อมูลการวิเคราะห์พร้อมร่างมาตรการต่อผู้บริหาร ๖. ผู้บริหารพิจารณาแนวทางมาตรการ ๗. ประกาศใช้มาตรการ ๘. แจ้งเวียนมาตรการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ ๙. ประเมินการใช้มาตรการรอบ ๖ เดือน	ไตรมาส ๒ - ๔

๕. การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

- ๕.๑ หน่วยงานมีการโอนย้ายบุคลากรบ่อยครั้งโดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการประเมินฯ
- ๕.๒ เจ้าหน้าที่ที่เข้ามาปฏิบัติงาน ITA ไม่มีพื้นฐานมาก่อนต้องใช้เวลาเรียนรู้ระยะหนึ่งจึงจะดำเนินการต่อไปได้
- ๕.๓ หน่วยงานไม่มีการแต่งตั้งคณะทำงาน ITA โดยเฉพาะ
- ๕.๔ หน่วยงานมีการแต่งตั้งคณะทำงาน ITA แต่ไม่มีการประชุมติดตามความคืบหน้าหรือรายงานผล
- ๕.๕ ผู้บริหารไม่ได้ให้ความสำคัญต่อผลการประเมิน ไม่มีการสอบถามหรือติดตาม
- ๕.๖ ข้อมูลที่ต้องนำมาเปิดเผยเจ้าหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องไม่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดทำข้อมูล
- ๕.๗ เว็บไซต์ของหน่วยงานไม่มีความพร้อม ขาดการดูแลอย่างต่อเนื่อง