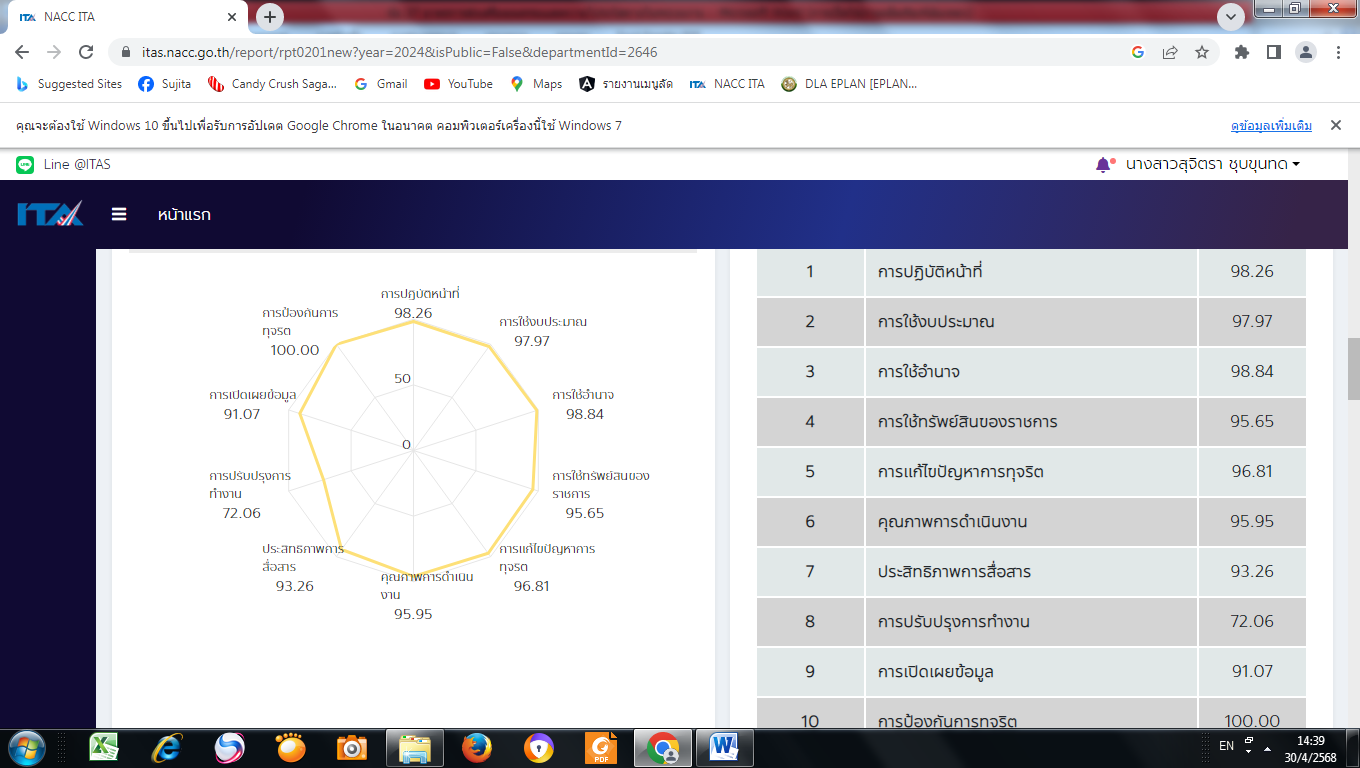
**มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน**

****

**องค์การบริหารส่วนตำบลพะงาด อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา**

**การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ผลการประเมินในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลพะงาด อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา อยู่ที่ **93.59** คะแนน ระดับผลการประเมิน “ผ่าน” โดยผลการประเมินฯ จำแนกคะแนน รายตัวชี้วัดดังต่อไปนี้



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **เครื่องมือ**  **การประเมิน** | **ตัวชี้วัด** | **คะแนน** **ปี 2567** | **คะแนนปี 2566** | **ผลต่างคะแนน (เพิ่มขึ้น-ลดลง)** |
| 1 | IIT | การปฏิบัติหน้าที่ | 98.26 | 93.92 | **4.34** |
| 2 | IIT | การใช้งบประมาณ | 97.97 | 82.61 | **15.36** |
| 3 | IIT | การใช้อำนาจ | 98.84 | 90.07 | **8.77** |
| 4 | IIT | การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | 95.65 | 87.09 | **8.56** |
| 5 | IIT | การแก้ไขปัญหาการทุจริต | 96.81 | 87.34 | **9.47** |
| 6 | EIT | คุณภาพการดำเนินงาน | 95.95 | 94.30 | **1.65** |
| 7 | EIT | ประสิทธิภาพการสื่อสาร | 93.26 | 91.72 | **1.54** |
| 8 | EIT | การปรับปรุงการทำงาน | 72.06 | 81.92 | **(-9.86)** |
| 9 | OIT | การเปิดเผยข้อมูล | 91.07 | 82.50 | **8.57** |
| 10 | OIT | การป้องกันการทุจริต | 100.00 | 73.75 | **26.25** |

**เปรียบเทียบการประเมินตามตัวชี้วัด**

เมื่อเทียบกับผลการประเมิน ITA 2567 กับผลการประเมิน ITA 2566 รายตัวชี้วัด พบว่าตัวชี้วัดที่มีค่าคะแนนเพิ่มขึ้นสูงสุด คือ ตัวชี้วัดที่ 10 เรื่องการป้องกันกันการทุจริต โดยมีค่าคะแนนเพิ่มขึ้น 26.25 คะแนนเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 2 ประเด็น คือ

1. การดำเนินการป้องกันการทุจริต

2. การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ แผนป้องกันการทุจริต และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงานและมีการกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

สำหรับตัวชี้วัดที่มีค่าคะแนนเพิ่มสูงขึ้นรองลงมาคือ ตัวชี้วัด ที่ 2 เรื่องการใช้งบประมาณ โดยมีค่าคะแนนเพิ่มขึ้น 15.36 คะแนน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกฟ้อง หรือการเบิกจ่ายเงินอย่างไม่ถูกต้องตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย

นอกจากนี้ ตัวชี้วัดที่มีค่าคะแนนลดลงจากปีที่ผ่านมา มี 1 ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ 8การปรับปรุงการทำงาน ค่าคะแนนลดลงจากปีที่ผ่านมา 9.86 คะแนน จะเห็นได้ว่าตัวชี้วัด 8 การปรับปรุงการทำงาน คะแนนเฉลี่ยไม่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมายหน่วยงานควรปรับปรุงระบบการทำงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงาน ขั้นตอน วิธีการบริการ และการพัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น รวมไปถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นและเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ ประจำปีพ.ศ. 2568 ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะงาด จึงได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีพ.ศ. 2567 ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลพะงาด ใน 7 ประเด็น ประกอบด้วย

(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

(2) การให้บริการและระบบ E-Service

(3) ช่องทางและรูปแบบประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใส่ในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. **กระบวนการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อคำถาม** | **คะแนนเฉลี่ย** |
| I1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา มากน้อยเพียงใด | 97.39 |
| I2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด | 97.39 |
| I3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่ | 100.00 |
| o7 แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | 100.00 |
| o8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี | 100.00 |
| o9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี | 100.00 |
| o10 คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ | 50.00 |

จากการวิเคราะห์ข้อคำถาม ITA ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ไม่พบประเด็นที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า 85 คะแนน แต่พบว่ามี i1 และ i2 คะแนนเฉลี่ยต่ำสุด 97.39 เท่ากัน ซึ่ง i1 คือการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา มากน้อยเพียงใด ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลพะงาด ควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการและขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลพะงาด ควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลพะงาดความเหมาะสม และ i2 บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพะงาดปฏิบัติหรือให้ปริการแก่บุคคลภายนอกไม่เท่าเทียมกันดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลพะงาด ควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผนพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้มาบุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

**(2) การให้บริการและระบบ E-Service มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อคำถาม** | **คะแนนเฉลี่ย** |
| e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระระยะเวลา | 94.34  EITPublic |
| 92.00  EITSurvey |
| e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน | 94.34  EITPublic |
| 95.00  EITSurvey |
| e๓ ท่านเคยเจ้าหน้าที่เรียกรับสิบบน เพื่อแลกกับกรปฏิบัติงานที่ให้บริการแก่ท่านหรือไม่ | 100.00  EITPublic |
| 100.00  EITSurvey |
| e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน | 94.72  EITPublic |
| 91.00  EITSurvey |
| E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน | 94.34  EITPublic |
| 91.00  EITSurvey |
| E9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ | 11.32  EITPublic |
| 50.00  EITSurvey |
| O11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ | 100.00 |
| 012 ข้อมูลสถิติการให้บริการ | 100.00 |
| o13 E-Service | 100.00 |
| o25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | 100.00 |

จากการวิเคราะห์ข้อคำถาม ITA ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการและระบบ E-Service ที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า 85 คะแนน คือ e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ พบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลพะงาด ได้จัดทำระบบ E-Service ตามภารกิจด้านต่างซึ่งเป็นการให้บริหารในรูปแบบออนไลน์ โดยที่ผู้มาติดต่อไม่จำเป็นต้องเดินทางมาที่หน่วยงานเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาติดต่อ แต่ยังมีผู้มาติดต่อบางส่วนที่ยังไม่ทราบว่าหน่วยงาน ได้จัดทำระบบ E-Service เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาติดต่อแล้ว ดังนั้น หน่วยงานควรเพิ่มการประชาสัมพันธ์ E-Service ต่างๆของหน่วยงาน ให้กับผู้มาติดต่อได้ทราบมากขึ้น เช่น การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service ต่างๆและเผยแพร่ผ่านทางช่องทางทั้งที่เป็นทางการของหน่วยงาน และช่องทางที่เป็นทางการผ่านกลุ่มเครือข่ายต่างๆ ของหน่วยงานก็ได้ (โปสเตอร์ ,Facebook.line,You tube ) รวมทั้งเผยพี่คู่มือการใช้งาน E-Service ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงานด้วย

หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่

ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม ควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน

จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ และหน่วยงานควรประกาศเจตนารมณ์นโยบายNo Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน รวมทั้งผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ และควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียกรับสินบนที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว นอกจากนี้ ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้ชี้เบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อไป

หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับกับหน่วยงานให้หาหารแทบรับทราบด้วย

หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตาม

ภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาลให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณขนรับทราบด้วย อีกทั้งหน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน

และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

โดยง่าย

**(3) ช่องทางและรูปแบบประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อคำถาม** | **คะแนนเฉลี่ย** |
| e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาวที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย | 94.72  EITPublic |
| 90.00  EITSurvey |
| e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน | 94.72  EITPublic |
| 93.00  EITSurvey |
| e6 เจ้าหน้าที่สามารสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน | 95.09  EITPublic |
| 92.00  EITSurvey |
| o1 โครงสร้าง | 100.00 |
| o2 ข้อมูลผู้บริหาร | 100.00 |
| o3 อำนาจหน้าที่ | 100.00 |
| o4 ข้อมูลการติดต่อ | 100.00 |
| o5 ข่าวประชาสัมพันธ์ | 100.00 |
| o6 Q&A | 100.00 |

จากการวิเคราะห์ข้อคำถาม ITA ในประเด็นช่องทางและรูปแบบประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ไม่พบประเด็นที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า 85 คะแนน แต่พบว่ามี e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาวที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุดเท่ากับ 94.72 และ EITSurvey เท่ากับ 90.00 พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลพะงาด มีผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหร่อผู้รับริการได้รับทราบนั้น ยังขาดความชัดเขนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และ มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้นเข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตได้โดยง่าย

(**4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อคำถาม** | **คะแนนเฉลี่ย** |
| I10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง  มากน้อยเพียงใด | 89.57 |
| i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด | 99.13 |
| i12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด | 98.26 |

จากการวิเคราะห์ข้อคำถาม ITA ในประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ไม่พบประเด็นที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า 85 คะแนน แต่พบว่ามี i10 คะแนนเฉลี่ยต่ำสุดเท่ากับ 89.57 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด พบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลพะงาด มีบุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายใน

หน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงาน ต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

**(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใส่ในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อคำถาม** | **คะแนนเฉลี่ย** |
| i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด | 97.39 |
| i5 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทางฯลฯ มากน้อยเพียงใด | 97.39 |
| i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด | 99.13 |
| o14 รายการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | 100.00 |
| o15 ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | 100.00 |
| o16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | 100.00 |
| 017 รายงานสรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี | 50.00 |

จากการวิเคราะห์ข้อคำถาม ITA ในประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใส่ในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า 85 คะแนน คือ o17 คะแนนเฉลี่ยต่ำสุดเท่ากับ 50.00 รายงานสรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในหมวดงบลงทุนที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างและประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินซึ่งเป็นการดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัฒนาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นข้อมูลที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานต้องดำเนินการ และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใส่ในกระบวนการจัดซื้อ

จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานต้องดำเนินการและเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

**(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อคำถาม** | **คะแนนเฉลี่ย** |
| I7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด | 98.26 |
| I8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือ ประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด | 98.26 |
| I๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลก กับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่ | 100.00 |
| o18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | 100.00 |
| o19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | 100.00 |
| 020 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ | 100.00 |
| 021การขับเคลื่อนจริยธรรม | 0.00 |

จากการวิเคราะห์ข้อคำถาม ITA ในประเด็นกระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล คะแนนเฉลี่ยมาตรฐาน 85 คะแนน คือ o21 การขับเคลื่อนจริยธรรม คะแนนเฉลี่ยต่ำสุดเท่ากับ 0.00ดังนั้น ควรพัฒนาการขับเคลื่อนจริยธรรมและส่งเสริมการขับเคลื่อนจริยธรรมภายในหน่วยงานพร้อมทั้งควรเปิดเผยผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ

**(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อคำถาม** | **คะแนนเฉลี่ย** |
| i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก่ใช้ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด | 93.91 |
| i14 ท่านคิดว่าการทำเป็นการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานสามารถ  ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด | 98.26 |
| i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด | 98.26 |
| o22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | 100.00 |
| o23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | 100.00 |
| o24 ข้อมูลสถิติเรืองร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | 100.00 |
| 026 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ | 100.00 |
| 027 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy | 100.00 |
| 028 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy | 100.00 |
| 029 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา | 100.00 |
| 030 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน | 100.00 |
| 031 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี | 100.00 |
| 032 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | 100.00 |
| 033 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี | 100.00 |
| 034 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วย | 100.00 |
| O35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | 100.00 |

จากการวิเคราะห์ข้อคำถาม ITA ในประเด็นกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ไม่พบคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า 85 คะแนน แต่พบว่ามี i13 คะแนนเฉลี่ยต่ำสุดเท่ากับ 93.91 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก่ใช้ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด พบว่ามีองค์การบริหารส่วนตำบลพะงาด ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังไม่ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและควานโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น Social Network ของหน่วยงาน เป็นต้นภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส่ในการดำเนินงานของหน่วยงานประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน จากนั้นนำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานและดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพรให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย และบุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียนและควรเผยแพรแนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย

**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลพะงาด**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

**………………………………….**

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณคุณธรรมและความโปร่งใส่ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จากข้อคำถาม ITA ใน 7 ประเด็นสำคัญ ประกอบด้วย

(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

(2) การให้บริการและระระบบE-Service

(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของรายการ

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใส่ในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง

(6) กระวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ซึ่งข้อคำถามที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า 85 คะแนน ถือเป็นประเด็นที่ควรนำมาพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงาน เพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพะงาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายรายดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ** | | | | |
| **มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)** | **ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ** | **ระยะเวลา** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 1. การบริหารงาน และงบประมาณ | 1) จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของหน่วยงาน | 1 ต.ค.67 ถึง 30 ก.ย.68 | สำนักปลัด/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 2. การจัดซื้อ จัดจ้าง | 1) จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในหมวดงบลงทุนที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วน  2) จัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง  3) จัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี | 1 ธ.ค.67 ถึง 30 ก.ย.68 | กองคลัง/พัสดุ |
| 2. การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน | 2.1) จัดทำประกาศเจตนารมย์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ | 1 ม.ค.68 ถึง 31 ม.ค.68 | สำนักปลัด/งานธุรการ |
|  | 2.2) เผยแพร่ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบ | 1 ม.ค.68 ถึง 30 ก.ย.68 | สำนักปลัด/งานธุรการ |
|  | 2.3) จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตประเด็นเรียกรับสินบนให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบ | 1 ธ.ค.67 ถึง 30 ก.ย.68 | สำนักปลัด/งานธุรการ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **การให้บริการและระบบ E-service** | | | | |
| **มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)** | **ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ** | **ระยะเวลา** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| เพิ่มการประชาสัมพันธ์ระบบ **E-service** และพัฒนาให้สามารถใช้งานได้สะดวกยิ่งขึ้น | 1) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ระบบ  **E-service** ต่างๆ และเผยแพร่ผ่านช่องทางทั้งที่เป็นทางการของหน่วยงาน(โปสเตอร์,facebook,Line และ You tube) และช่องทางที่ไม่เป็นทางการ ผ่านกลุ่มเครือข่ายของหน่วยงาน | 1 ธ.ค.67 ถึง 30 ก.ย.6๘ | สำนักปลัด/งานธุรการ |
|  | 2) จัดทำและเผยแพร่คู่มือการใช้งานระบบ **E-service** ของแต่ละภารกิจ | 1 ธ.ค.67 ถึง 30 ก.ย.6๘ | สำนักปลัด/งานธุรการ |

| **(3) ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม**  **(วิธีการนำผลการวิเคราะห์**  **ไปสู่การปฏิบัติ)** | **ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ** | **ระยะเวลา** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| การพัฒนาเว็บไซต์และช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ให้ทันสมัย และเพิ่มเติมการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ | 1) พัฒนาเว็บไซต์และช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ให้ทันสมัย ใช้งานสะดวก และปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ | 1 ธ.ค. 67  ถึง  30 ก.ย. 68 | สำนักปลัด/งานธุรการ |
| 2) ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ และช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในสื่อสังคมออนไลน์ที่เป็นทางการของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, YouTube และ Instagram | 1 ธ.ค. 67  ถึง  30 ก.ย. 68 | สำนักปลัด/งานธุรการ |
| 3) มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่สามารถชี้แจง หรือตอบคำถามต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว | 1 ธ.ค. 67  ถึง  30 ก.ย. 68 | สำนักปลัด/งานธุรการ |

| **(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม**  **(วิธีการนำผลการวิเคราะห์**  **ไปสู่การปฏิบัติ)** | **ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ** | **ระยะเวลา** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| การกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ทรัพย์สินของราชการและการกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว | 1) พิจารณาทบทวนและปรับปรุงคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินการยืมทรัพย์สินการขออนุญาต และการกำกับติดตามให้มีความสะดวก รวดเร็วไม่ยุ่งยากซับซ้อน (โดยอาจจัดทำเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่ออำนวยความสะดวกก็ได้) | 1 ต.ค 67  ถึง  1 ธ.ค. 67 | กองคลัง/งานพัสดุ |
| 2) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แจ้งเวียน คู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ | 1 ธ.ค. 67  ถึง  30 ก.ย. 68 | กองคลัง/งานพัสดุ |

| **(5) กระบวนการสรางความโปรงใสในการใชงบประมาณและการจัดซื้อจัดจาง** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม**  **(วิธีการนำผลการวิเคราะห์**  **ไปสู่การปฏิบัติ)** | **ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ** | **ระยะเวลา** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| การส่งเสริมความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | 1) จัดทำข้อมูลรายการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุในหมวดงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หรือแบบฟอร์มที่กำหนด | 1 ต.ค. 67  ถึง  30 มี.ค. 68 | กองคลัง/งานพัสดุ |
| 2) จัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หรือแบบฟอร์มที่กำหนด | 1 มี.ค. 68  ถึง  30 เม.ย. 68 | กองคลัง/งานพัสดุ |
| 3) จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2657 ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หรือแบบฟอร์มที่กำหนด | 30 ม.ค. 68 | กองคลัง/งานพัสดุ |

| **(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม**  **(วิธีการนำผลการวิเคราะห์**  **ไปสู่การปฏิบัติ)** | **ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ** | **ระยะเวลา** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| การบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม | 1) จัดทำข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2568 ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะงาด | 1 ต.ค.67  ถึง  30 ม.ค.68 | สำนักปลัด/  นักทรัพยากรบุคคล |
| 2) จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2567 ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะงาด | 1 ต.ค. 67  ถึง  30 ม.ค.68 | สำนักปลัด/  นักทรัพยากรบุคคล |
| 3) เผยแพร่ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2568 และรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2567 ของหน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบ เพื่อส่งเสริมกระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส | 1 ม.ค. 68  ถึง  30 ก.ย. 68 | สำนักปลัด/  นักทรัพยากรบุคคล |

*///….(7) กลไกและมาตรการ...*

| **(7) กลไกและมาตรการในการแกไขและปองกันการทุจริตภายในหน่วยงาน** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม**  **(วิธีการนำผลการวิเคราะห์**  **ไปสู่การปฏิบัติ)** | **ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ** | **ระยะเวลา** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| การส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ | 1) จัดทำการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and TransparencyAssessment:ITA) ประจำปี พ.ศ.2567  เพื่อกำหนดกลไกและมาตรการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน | 1 ต.ค. 67  ถึง  30 มี.ค. 68 | สำนักปลัด/  นักวิเคราะห์ฯ |
| 2) จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ  ของหน่วยงาน | 1 ต.ค. 67  ถึง  30 มี.ค. 68 | สำนักปลัด/  นักวิเคราะห์ฯ |
| 3) เผยแพร่การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and TransparencyAssessment:ITA) ประจำปี พ.ศ.2567 และการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบ | 1 ต.ค. 67  ถึง  30 ก.ย. 68 | สำนักปลัด/นักวิเคราะห์ฯ |

**ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ**

1. บุคลากรของหน่วยงานบางส่วน ไม่มีความรู้และไม่ให้ความสำคัญกับการประเมิน ITA จึงไม่ได้รับ

ความร่วมมือเท่าที่ควร

1. ทัศนาคติของผู้ประเมินอาจมีผลทำให้มีการตอบแบบประเมินทั้งแบบ IITและแบบวัด EIT ไม่เป็นไป

ตามข้อเท็จจริง เช่น ผู้ประเมินมีอคติต่อหน่วยงานจึงประเมินไปในทิศทางที่เป็นด้านลบทั้งหมด

1. ผู้ประเมินบางส่วนมีความไม่ไว้วางใจในการจัดการความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล