

**รายงาน มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลและ อำเภอทุ่งช้าง จังหวัดน่าน**

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็นเครื่องมือเชิงบวกที่พัฒนาโดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมิน ได้ทราบระดับ คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน และทำให้หน่วยงานหันมาให้ความสำคัญกับการกำกับดูแล การดำเนินงานให้มีคุณธรรมทั้งการบริหารงานภายในหน่วยงาน และการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มารับบริการ ประชาชน และสังคม รวมไปถึงกระตุ้นให้หน่วยงานภาครัฐ ให้ความสำคัญต่อข้อมูลต่าง ๆ ที่จะต้องมีการเปิดเผยต่อสาธารณชนอีกด้วย

รายงานมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ฉบับนี้ ประกอบด้วย

๑) การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบไปด้วย ๗ ประเด็น ได้แก่

- (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (๒) การให้บริการและระบบ E-service
- (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

๒) การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ประกอบด้วย

- (๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
- (๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ
- (๔) ระยะเวลา

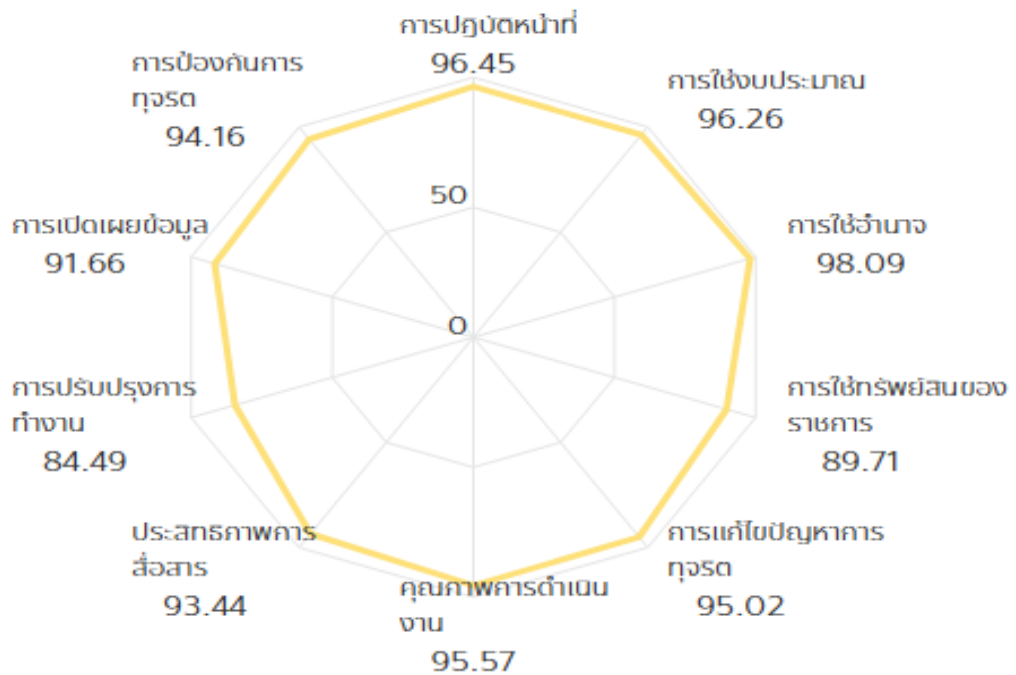
๓) การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ซึ่งผลการวิเคราะห์จะช่วยสะท้อนให้เห็นถึงการปฏิบัติงานของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ฉบับนี้ จะช่วยยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลต่อคะแนนระดับประเทศให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

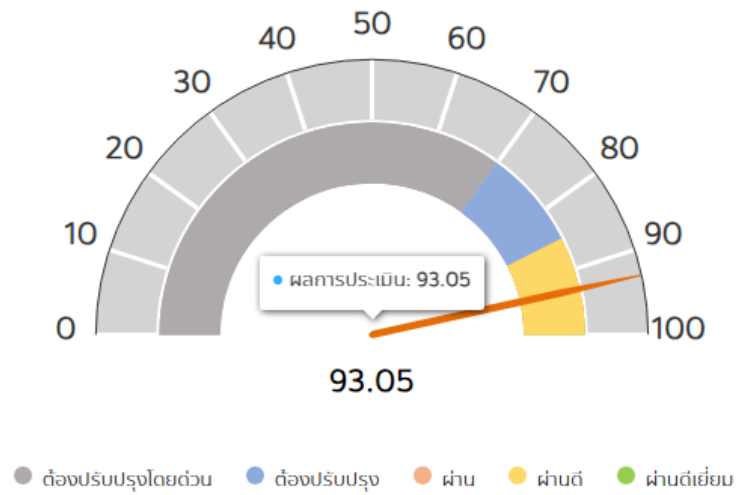
**๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลและ
อำเภอทุ่งช้าง จังหวัดน่าน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลและ อำเภอ ทุ่งช้าง จังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน เท่ากับร้อยละ ๙๓.๐๕ คะแนน ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน ระดับผ่านดี โดยมีผลคะแนนเรียงตามตัวชี้วัด ดังนี้

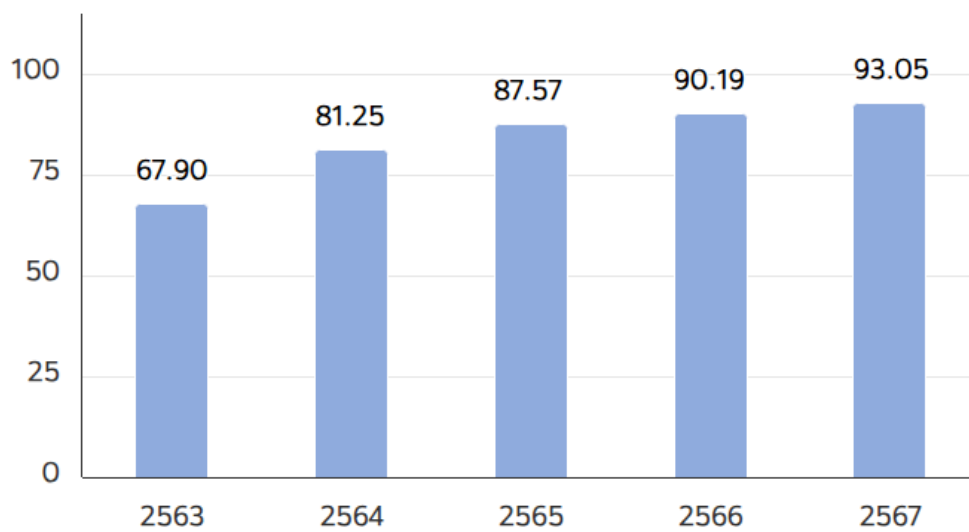
- ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนน ๙๑.๒๐ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ได้คะแนน ๙๖.๒๗ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ได้คะแนน ๙๘.๑๓ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้คะแนน ๗๖.๒๗ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนน ๙๐.๑๓ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนน ๙๕.๘๓ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนน ๙๒.๒๒ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ได้คะแนน ๙๔.๓๖ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน



ผลการประเมินในภาพรวม



ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ ในเรื่องกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ นั้น พบว่าประเด็นที่หน่วยงานควรพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น ประกอบด้วยประเด็น ๑๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาในบางเรื่อง เนื่องจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานหรือให้บริการมีการหน้าที่ที่ปฏิบัติมากกว่าหนึ่งงาน บุคลากรไม่เพียงพอและครบทุกตำแหน่ง จึงทำให้เกิดความล่าช้าในเรื่องการปฏิบัติงานและการให้บริการ ปัจจุบันอยู่ระหว่างการปรับปรุงและเพิ่มอัตราบุคลากร ซึ่งได้คะแนน ๘๔.๐๐ คะแนน ในส่วนของหัวข้อ ๑๒ การให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการ เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบางภารกิจที่เป็นการให้ความสะดวกเรื่องของสถานที่บริการ ประชาชนให้กับหน่วยงานภายนอก อาจมีบางกรณีที่ไม่ได้รับความสะดวก เช่น สถานที่ไม่ได้ติดเครื่องปรับอากาศ ซึ่งจะได้ทำความเข้าใจกับผู้ประเมินต่อไป สำหรับหัวข้ออื่นๆในด้านความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ได้คะแนนประเมิน ๑๐๐ คะแนน เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลและ ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสไม่มีการรับสินบน และการเผยแพร่ข้อมูลที่สำคัญมีการดำเนินการอย่างครบถ้วน

(๒) การให้บริการและระบบ E-service

จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ พบว่า ในเรื่องการให้บริการและระบบ E-service ยังคงมีประเด็นที่ควรพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น ในประเด็น E๙ เรื่อง การให้บริการระบบการให้บริการออนไลน์ (E-service) ของหน่วยงาน เนื่องจาก ทางหน่วยงานไม่มีงบประมาณเพียงพอในเรื่องการจ้างบุคคลภายนอกเข้ามาดำเนินการจัดทำระบบ E-service บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประกอบกับบุคลากรภายในไม่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านในเรื่องการทำระบบ E-service ได้ ซึ่งได้คะแนน ๙๒.๗๓ คะแนน นอกจากนี้ยังมีประเด็น E๘ ในเรื่อง การปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน อาจยังไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็วในทุกเรื่อง เนื่องจากต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่ต้องใช้ระยะเวลาและการตรวจสอบอย่างรอบคอบ ซึ่งได้คะแนน ๙๔.๙๑ คะแนน

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ พบว่าประเด็น E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ ยังไม่หลากหลายช่องทางและตรงกับกลุ่มเป้าหมาย เนื่องจาก การประชาสัมพันธ์ช่องทางและรูปแบบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในปัจจุบัน เน้นไปที่ระบบออนไลน์และแอปพลิเคชันต่างๆ เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไลน์ แต่ยังมีกลุ่มที่ไม่สามารถเข้าถึงระบบออนไลน์ดังกล่าว เช่น ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ที่อยู่ห่างไกลจากสัญญาณโทรศัพท์ ทำให้กลุ่มบุคคลผู้รับบริการ และ กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลในช่องทางและรูปแบบที่หน่วยงานเผยแพร่ได้ ซึ่งได้คะแนน ๙๒.๗๓ คะแนน หน่วยงานควรเพิ่มช่องทางที่เข้าถึงได้เพิ่มขึ้น เช่น การจัดทำเป็นเอกสารและส่งให้กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ประชาสัมพันธ์ และให้เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ให้ข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อพร้อมกับเอกสารแผ่นพับประชาสัมพันธ์อีกทางหนึ่ง

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ พบว่ากระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ พบว่า ประเด็น ๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน ๕๗.๖๐ คะแนน เนื่องจากมีแบบฟอร์มการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการและมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการยืม-คืนทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ แต่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่บางรายอาจเข้าใจว่าการนำทรัพย์สินในกองหรือฝ่ายของตนเองไปใช้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ไม่ต้องกรอกแบบฟอร์ม ดังนั้นหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการที่จะควบคุมกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ เป็นประจำสม่ำเสมอ

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ พบว่ากระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ พบว่า ประเด็น ๑๔ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน ๙๓.๖๐ คะแนน เนื่องจาก บุคลากรของหน่วยงานบางคนอาจเข้าใจคลาดเคลื่อน เกี่ยวกับข้อคำถามประเด็นการใช้จ่ายงบประมาณและมีได้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกันงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง จึงทำให้เกิดข้อผิดพลาด และเข้าใจผิดเกี่ยวกับการตอบ ดังนั้นในการตอบแบบประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน ต้องมีความละเอียด รอบคอบ ผู้บังคับบัญชาจะต้องทำความเข้าใจและกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ พบว่ากระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ ในประเด็น ๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน ๙๖.๘๐ คะแนน ซึ่งความเข้าใจในความหมายของธุระส่วนตัว ผู้ตอบแบบสอบถามเข้าใจว่าหมายรวมถึงเรื่องเล็กน้อยๆ บางครั้งคราวในลักษณะของความช่วยเหลือ ด้วยความมีน้ำใจต่อกัน แต่หากเป็นในลักษณะของการใช้ไปทำธุระส่วนตัวเป็นประจำ หรือเป็นกิจจะลักษณะ ไม่มีพฤติกรรมดังกล่าวในหน่วยงาน ดังนั้น ในการปรับปรุงหน่วยงานควรแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหลีกเลี่ยงในการสั่งการในลักษณะดังกล่าว

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ ประเด็น ๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด จากผลคะแนนที่ได้ ๘๘ คะแนน และประเด็น ๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด ได้คะแนน ๘๘.๘๐ คะแนน โดยในการปฏิบัติงานในทุกระดับ นับตั้งแต่ระดับบริหารถึงระดับผู้ปฏิบัติงานได้มีการทุจริตและยึดถือระเบียบ เน้นการ

ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องมาโดยตลอด อาจทำให้ไม่ได้ตระหนักถึงกระบวนการในการป้องกันการทุจริตและการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต เนื่องจากไม่มีกรณีการทุจริตและเรื่องร้องเรียนในหน่วยงาน จึงทำให้เจ้าหน้าที่ตอบแบบสอบถามในลักษณะดังกล่าว

๒.การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<p>๑. ให้มีการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานและคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการให้ครอบคลุมทุกภารกิจ</p> <p>๒. พัฒนาการความรู้ให้กับบุคลากรในองค์กร เช่น จัดอบรม หรือส่งเข้ารับการอบรมฯลฯ</p> <p>๓. จัดทำแผนผังโครงสร้างกระบวนการเกี่ยวกับงานบริการให้ชัดเจน เข้าใจง่าย ให้ผู้รับบริการเข้าใจถึงขั้นตอนการปฏิบัติ</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ให้ทุกหมู่บ้านทราบถึงกำหนดการให้บริการและเงื่อนไขต่างๆที่หน่วยงานอื่นใช้สถานที่ในการให้บริการประชาชน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษาฯ 	<p>๑.๑ ให้แต่ละส่วนราชการทบทวนเพื่อปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน/จัดให้มีการดำเนินการการให้บริการมีขั้นตอนและระยะเวลาที่ชัดเจน</p> <p>๑.๒ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาให้ประชาชนในพื้นที่รับทราบทุกขั้นตอน</p> <p>๑.๓ ให้หัวหน้าส่วนราชการติดตามและกำชับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒.๑ จัดอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ให้กับบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ที่หลากหลาย หรือจัดส่งให้เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔.๑ ส่งหนังสือประชาสัมพันธ์ให้ทุกหมู่บ้านทราบถึงกำหนดการให้บริการและเงื่อนไขต่างๆที่หน่วยงานอื่นใช้สถานที่ในการให้บริการประชาชน</p>	<p>-กรณีการกำชับและติดตามจะดำเนินการตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)</p> <p>-กรณีการจัดโครงการอบรม/สัมมนา จะดำเนินการในช่วงไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
๒. การให้บริการและระบบ E-service	<p>๑. กำหนดเป็นตัวชี้วัดของหน่วยงานเรื่องการปรับปรุงการให้บริการและระบบ E-service</p> <p>๒ ตั้งงบประมาณเพื่อจ่ายเป็นค่าจัดทำระบบ E-service บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อรองรับการให้บริการออนไลน์</p> <p>๓ ปรับลดเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นขอรับบริการ หรือให้บริการออนไลน์มากขึ้น</p>	<p>ทุกภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา 	<p>๑. จัดทำคู่มือด้านการบริการ E-service ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกส่วนราชการทราบ ร่วมกันรับผิดชอบ ร่วมปรับปรุง แก้ไข และมีกรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๒. ดำเนินการปรับปรุง แก้ไข และทดลองใช้ระบบ</p> <p>๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการรูปแบบออนไลน์ (E-service) ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบ</p> <p>๔. ติดตามผลและรายงานให้ผู้บริหารทราบ</p>	<p>ตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)</p>
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> - เปิดเผยข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่ผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการอย่างถูกต้องตรงไปตรงมา และมีช่องทาง สำหรับให้ผู้รับบริการหรือประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่ง่ายและสะดวก - จัดทำช่องทางสำหรับรับแจ้งเรื่องร้องเรียนที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวกมากขึ้นโดยเฉพาะผู้ที่ไม่สะดวกออนไลน์หรือใช้อินเทอร์เน็ต 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา 	<p>๑. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในรูปแบบวารสาร แผ่นพับ ปฏิทิน ผ่านช่องทางต่างๆ นอกเหนือจาก Facebook Line เว็บไซต์</p> <p>๒. จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่เข้าถึงได้ง่าย เช่น Facebook Line ไปรษณีย์ หรือหมายเลขโทรศัพท์ผู้บริหารโดยตรง</p> <p>๓. จัดให้มีช่องทางข้อมูลการติดต่อที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย และรับข่าวสารในรูปแบบเอกสาร กรณีเป็นกลุ่มเปราะบาง ผู้สูงอายุที่ไม่สะดวกใช้ระบบออนไลน์</p>	<p>ตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)</p>

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งเจ้าหน้าที่และมีการกำกับติดตามการใช้ทรัพย์สินของราชการ - กำหนดให้มีระบบการติดตามการส่งคืนทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ว่าทรัพย์สินที่ยืมไปนั้นถูกส่งคืนครบถ้วนหรือไม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษาฯ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าส่วนราชการแต่ละสำนัก/กอง จัดทำคู่มือยืมทรัพย์สินและขั้นตอนระยะเวลาในการยืมทรัพย์สินให้ชัดเจน ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาคู่มือยืมทรัพย์สินราชการให้บุคลากรทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ ๓. จัดให้มีการเขียนแบบฟอร์มการยืมพัสดุทุกครั้งที่มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ ๔. ผู้บริหารกำชับบุคลากรในหน่วยงานไม่ให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ๕. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าส่วนราชการติดตามการส่งคืนทรัพย์สินให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ๖. เจ้าหน้าที่พัสดุมีการตรวจสอบพัสดุประจำปี. 	<p>ตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)</p>

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>- ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณและร่วมในการติดตามประเมินผลในการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง</p> <p>- เผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ทราบว่าดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณ และเบิกจ่ายถูกต้อง ไม่เป็นเท็จแต่อย่างใด</p>	<p>- สำนักปลัด</p> <p>- กองคลัง</p> <p>- กองช่าง</p> <p>- กองการศึกษาฯ</p>	<p>๑. จัดให้มีกระบวนการเสนอปัญหา/ความต้องการเพื่อให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในรูปแบบการจัดประชาคม</p> <p>๒. หัวหน้าส่วนราชการและบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการเสนอแผนงาน/โครงการเพื่อนำไปสู่การจัดทำงบประมาณ</p> <p>๓. เผยแพร่แผนการดำเนินงานประจำปีให้บุคลากรทั้งในหน่วยงาน/ภายนอกหน่วยงานได้รับทราบอย่างถึงผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Line Facebook Website หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การประกาศจัดซื้อจัดจ้างแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Facebook Line Website หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>๕. ประชาชนและบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในกระบวนการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p> <p>๖. มีการเผยแพร่ผลการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Facebook Line Website หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>๗. จัดทำคู่มือการเบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละส่วนราชการ มีการประชาสัมพันธ์คู่มือให้แต่ละส่วนราชการทราบ ทุกส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และผู้บังคับบัญชามีการติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณทุกไตรมาส และรายปี มีการรายงานต่อผู้บริหาร</p>	<p>- กรณีการจัดประชาคมไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ (ม.ค. ๒๕๖๘- มี.ค. ๒๕๖๘)</p> <p>- กรณีจัดทำแผนการดำเนินงาน/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาสแรกของปีงบประมาณ (ต.ค. ๒๕๖๗ - ธ.ค. ๒๕๖๗)</p> <p>- กรณีเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน/แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศจัดซื้อจัดจ้างฯ ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๒๕๖๗- ก.ย. ๒๕๖๘)</p> <p>- กรณีการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ มีการดำเนินการ ๒ ครั้ง คือ รอบ ๖ เดือน (ต.ค. ๒๕๖๗- มี.ค. ๒๕๖๘) และประจำปี (ต.ค. ๒๕๖๗- ก.ย. ๒๕๖๘)</p>

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ - ส่งเสริมกระบวนการขับเคลื่อนจริยธรรม - ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายและแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงาน - ผู้บริหารกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษาฯ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบ และดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร รายงานดำเนินการ ๒. จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งมีการเผยแพร่ให้รับทราบเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ๓. มีการขับเคลื่อนจริยธรรมในหน่วยงาน โดยมีการจัดทำในรูปแบบการประชุม/อบรม/สัมมนา ๔. จัดทำนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งให้มีการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕. จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลพร้อมทั้งให้มีการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีให้ผู้บริหารทราบ ๗. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ มีการประชุม รายงานผลดำเนินการต่อผู้บังคับบัญชา 	<p>ตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)</p>

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑. เสริมสร้างความตระหนักในการป้องกันการทุจริตให้แก่เจ้าหน้าที่และประชาชนโดยการประชาสัมพันธ์การเผยแพร่ความรู้ในเรื่องการทุจริต การให้ข้อมูลข่าวสารและเปิดเผยข้อมูลความโปร่งใสของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษาฯ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒. จัดทำคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓. จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สะดวกและเข้าถึงได้ง่ายผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Facebook Line Website ตู้ไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์ เป็นต้น ๔. จัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบพร้อมทั้งรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ ๕. มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ๖. การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ในหน่วยงาน ๗. จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๘. เปิดเผยข้อมูลผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบปีต่อประชาชนอย่างเปิดเผย ผ่านช่องทางออนไลน์หรือช่องทางอื่น ๆ ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย 	ตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)

๒. ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลและ อำเภอทุ่งช้าง จังหวัดน่าน พบว่ายังไม่สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพเนื่องจากหน่วยงานมีข้อจำกัดบางอย่าง ดังนี้

๑. บุคลากรของหน่วยงานไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่
๒. งบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน
๓. เจ้าหน้าที่บางรายและผู้มาติดต่อขาดความเข้าใจกระบวนการทำงานทำให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนได้
๔. จำนวนผู้มารับบริการของหน่วยงานค่อนข้างน้อย
๕. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบประเมินเนื่องจากมีข้อกังวลในการตอบคำถามผ่านโทรศัพท์มือถือ
๖. ความเสถียรของระบบอินเทอร์เน็ตของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกในการตอบข้อความ EIT
๗. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกซึ่งเป็นประชาชนทั่วไปที่มาติดต่อราชการไม่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ตรองรับ
๘. การไม่ทำความเข้าใจ เกิดการเข้าใจผิดเกี่ยวกับข้อความและการตอบข้อความ จึงทำให้ข้อเท็จจริงเกิดการคลาดเคลื่อน