

**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. ๒๕๖๖ ฉบับนี้ ประกอบด้วย

๑) การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 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

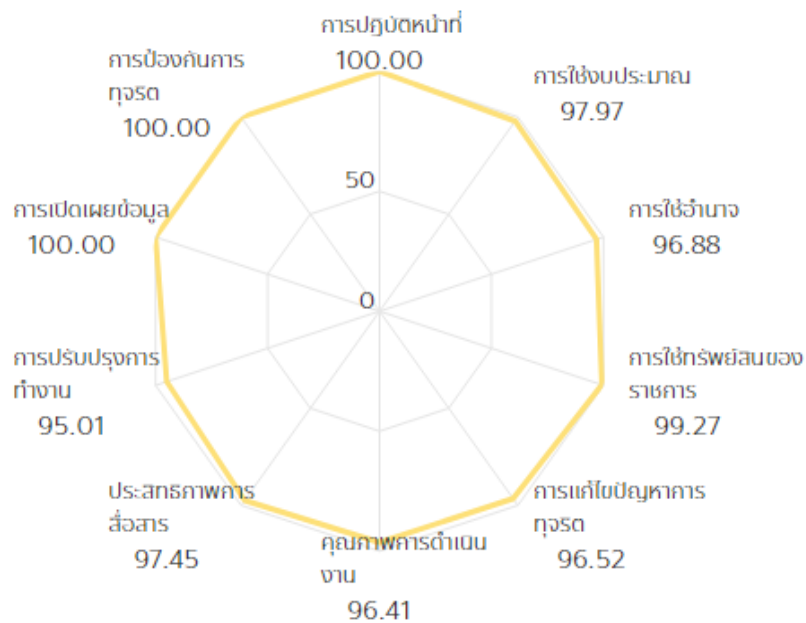
๓) การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ซึ่งผลการวิเคราะห์จะช่วยสะท้อนให้เห็นถึงการปฏิบัติงานของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ฉบับนี้ จะช่วยยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลต่อคะแนนระดับประเทศให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

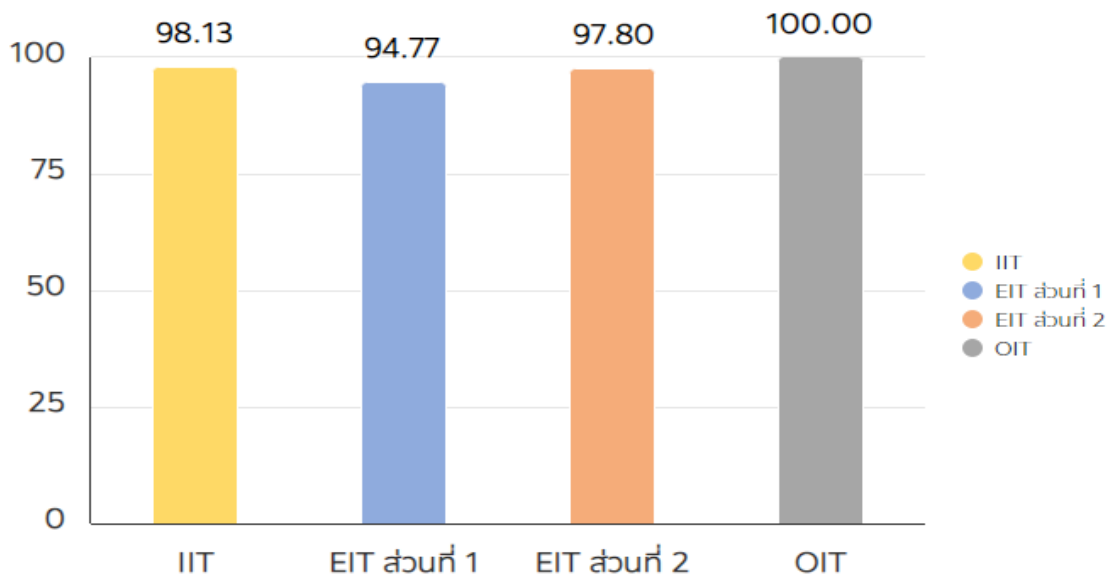
**๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลและ  
อำเภอทุ่งช้าง จังหวัดน่าน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลและ อำเภอ  
ทุ่งช้าง จังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน เท่ากับร้อยละ ๙๘.๓๒  
คะแนน ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน ระดับผ่านดี โดยมีผลคะแนนเรียงตามตัวชี้วัด ดังนี้

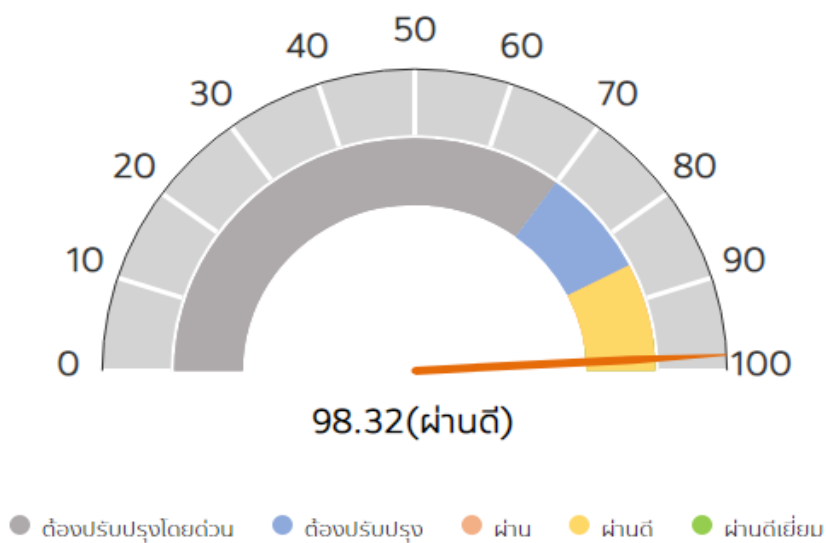
- ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ได้คะแนน ๙๗.๙๗ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ได้คะแนน ๙๖.๘๘ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้คะแนน ๙๙.๒๗ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนน ๙๖.๕๒ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนน ๙๖.๔๑ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนน ๙๗.๔๕ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ได้คะแนน ๙๕.๐๑ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน



## ผลการประเมินรายเครื่องมือ



## ผลการประเมินในภาพรวม



## ๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

### (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๖ ในเรื่องกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ นั้น พบว่าประเด็นที่หน่วยงานควรพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น ประกอบด้วยประเด็น E๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงานต่อประชาชนที่มาติดต่อราชการ ยังไม่ดีขึ้นหรือยังไม่ได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้นเท่าที่ควร เนื่องจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานหรือให้บริการมีภาระหน้าที่ที่ปฏิบัติมากกว่าหนึ่งงาน บุคลากรไม่เพียงพอและครบทุกตำแหน่ง จึงทำให้เกิดการล่าช้าในเรื่องการปฏิบัติงานและการให้บริการอย่างทั่วถึง ซึ่งได้คะแนน ๘๔.๙๒ คะแนน นอกจากนี้มีประเด็น E๑๒ เรื่อง วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวก รวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา ซึ่งได้คะแนน ๘๘.๔๙ คะแนน เนื่องจาก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกอาจไม่เข้าใจในหัวข้อคำถาม และเข้าใจถึงขั้นตอนการปฏิบัติ โดยเกิดจากกระบวนการให้บริการในด้านต่างๆของหน่วยงานยังใช้เวลาให้บริการนาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องมีจำนวนมาก ประกอบกับระเบียบ กฎหมายของหน่วยงานมีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

### (๒) การให้บริการและระบบ E-service

จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๖ พบว่า ในเรื่องการให้บริการและระบบ E-service ยังคงมีประเด็นที่ควรพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น ในประเด็น E๑๑ เรื่อง การปฏิบัติหรือการให้บริการ ของเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงาน ในเรื่องการให้บริการ ด้าน ระบบ E-service ยังไม่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา เนื่องจาก ทางหน่วยงานไม่มีงบประมาณเพียงพอในเรื่องการจ้างบุคคลภายนอกเข้ามาดำเนินการจัดทำระบบ E-service บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประกอบกับบุคลากรภายในไม่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้านในเรื่องการทำระบบ E-service ได้ ซึ่งได้คะแนน ๘๔.๙๒ คะแนน นอกจากนี้ยังมีประเด็น E๑๒ ในเรื่อง วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ ยังไม่สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา โดยเกิดจากกระบวนการให้บริการในด้านต่างๆของหน่วยงานยังใช้เวลาให้บริการนาน เอกสารที่เกี่ยวข้องมีจำนวนมาก ซึ่งได้คะแนน ๘๘.๔๙ คะแนน

### (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๖ พบว่าประเด็น E๖ การมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ ยังไม่หลากหลายช่องทาง เนื่องจาก มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางและรูปแบบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ไม่ทั่วถึงกลุ่มบุคคลผู้เข้ารับบริการ และ กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลในช่องทางและรูปแบบที่หน่วยงานเผยแพร่ได้ ซึ่งได้คะแนน ๙๖.๕๑ คะแนน ในส่วนประเด็น E๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนรับทราบยังไม่ชัดเจนและทั่วถึง ทำให้ประชาชนยังไม่สามารถรับทราบข้อมูลข่าวสาร ซึ่งได้คะแนน ๙๖.๕๑ คะแนน หน่วยงานควรปรับปรุงในส่วนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้หลากหลายช่องทาง และควรทำในรูปแบบสื่อที่ประชาชนดูได้สะดวกและสามารถดึงดูดความสนใจได้มากขึ้น

#### (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๖ พบว่ากระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๖ พบว่า ประเด็น ๑๑ การรับรู้แนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ได้คะแนน ๙๕.๖ คะแนน เนื่องจากการอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการไม่ละเอียด และผู้ใช้ไม่ได้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ดังนั้นหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการที่จะรักษามาตรฐานในการดำเนินงานตามกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ เป็นประจำสม่ำเสมอ

#### (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๖ พบว่ากระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๖ พบว่า ประเด็น ๑๙ การใช้จ่ายงบประมาณไม่ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า ได้คะแนน ๙๔.๕ คะแนน และ ประเด็น ๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการ เบิกจ่ายงบประมาณที่เป็นเท็จ ( เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเดินทาง ฯลฯ ) ได้คะแนน ๙๖.๖๗ คะแนน เนื่องจาก บุคลากรของหน่วยงานเข้าใจคลาดเคลื่อน เกี่ยวกับข้อความประเด็นการใช้จ่ายงบประมาณ และประเด็นเบิกจ่ายงบประมาณที่เป็นเท็จ จึงทำให้เกิดข้อผิดพลาด และเข้าใจผิดเกี่ยวกับการตอบ ดังนั้นในการตอบแบบประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน ต้องมีความละเอียด รอบคอบ ผู้บังคับบัญชา จะต้องควบคุม กำกับดูแลอย่างใกล้ชิด

#### (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๖ พบว่ากระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๖ ในประเด็น ๑๔ ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาอย่างไม่เป็นธรรม ได้คะแนน ๙๐.๑ คะแนน และ ประเด็น ๑๕ ผู้บังคับบัญชามี การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างไม่เป็นธรรม ได้คะแนน ๙๑.๒ คะแนน หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการที่จะรักษามาตรฐานในการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล อาทิ มีการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน การกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบของบุคลากร รายชื่อผู้สมัครเพื่อเลื่อนแต่งตั้ง ระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่มีคุณภาพที่สามารถใช้เป็นหลักฐาน ประกอบในการพิจารณาความดีความชอบ หรือเลื่อนตำแหน่งบุคลากร มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ แนวทางการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ตลอดจนผลการพิจารณาที่เกี่ยวข้อง ให้ชัดเจน และประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีการประชาสัมพันธ์แผนการฝึกอบรม แผนการพัฒนาบุคลากรของแต่ละปี หรือประชาสัมพันธ์การอบรมที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่งให้รับทราบ และมีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมอยู่เสมอ

**(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**

จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๖ ประเด็น ๒๘ หน่วยงานได้นำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานมากขึ้นเพียงใด จากผลคะแนนที่ได้ ๙๗.๘ คะแนน และประเด็น E ๑๕ มีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น ได้คะแนน ๙๒.๙๕ คะแนน แสดงให้เห็นหน่วยงานมีการดำเนินการปรับปรุงการทำงานภายในองค์กรแล้ว แต่ยังคงขาดการประชาสัมพันธ์การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และเปิดเผยข้อมูลความโปร่งใสของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ ทำให้บุคลากรบางส่วนไม่ทราบและสะท้อนให้เกิดการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

## 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. ขยายระยะเวลาการให้บริการ ช่วงพักเที่ยงหรือปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ เพื่อให้บริการอย่างทั่วถึง</p> <p>๕. จัดทำมาตรการ/โครงการเกี่ยวกับการป้องกันการรับสินบน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- กองการศึกษาฯ</li> </ul>	<p>๑.๑ ให้แต่ละส่วนราชการทบทวนเพื่อปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน/จัดให้มีการดำเนินการทำให้บริการมีขั้นตอนและระยะเวลาที่ชัดเจน</p> <p>๑.๒ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาให้ประชาชนในพื้นที่รับทราบทุกขั้นตอน</p> <p>๑.๓ ให้หัวหน้าส่วนราชการติดตามและกำชับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒.๑ จัดอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ให้กับบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ที่หลากหลาย หรือจัดส่งให้เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓.๑ ปรับปรุงกระบวนการให้บริการเป็นรูปแบบออนไลน์ และมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง เพื่อให้บริการทั่วถึง ลดการเผชิญหน้าหรือการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่</p> <p>๔.๑ ปรับขยายระยะเวลาการให้บริการในช่วงพักหยุดกลางวัน หรือให้บริการในช่วงวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ เพื่อเพิ่มระยะเวลาการให้บริการประชาชน</p>	<p>-กรณีการกำชับและติดตามจะดำเนินการตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)</p> <p>-กรณีการจัดโครงการอบรม/สัมมนา จะดำเนินการในช่วงไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p>

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
			<p>๕.๑ ประชาสัมพันธ์ประกาศเจตนารมณ์ให้กับผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อราชการในการไม่รับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้มาติดต่อทราบทุกช่องทาง</p> <p>๕.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาทบทวน กำชับการประพฤติปฏิบัติของผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ให้มีการเรียกรับทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำด้วยการเน้นย้ำในที่ประชุม/ไลน์กลุ่มอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๓ จัดประชุม/อบรม/สัมมนาโครงการเกี่ยวกับการป้องกันการเรียกรับสินบนเป็นประจำทุกปี</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 หลักฐาน ประกอบการยื่นขอรับบริการ หรือให้บริการออนไลน์มากขึ้น</p>	<p>ทุกภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- กองการศึกษาฯ</li> </ul>	<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. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)</p>
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เปิดเผยข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่ผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการอย่างถูกต้องตรงไปตรงมา และมีช่องทาง สำหรับให้ผู้รับบริการหรือประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่ง่ายและสะดวก</li> <li>- จัดทำช่องทางสำหรับรับแจ้งเรื่องร้องเรียนที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวกมากขึ้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- กองการศึกษาฯ</li> </ul>	<p>๑. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในรูปแบบวารสาร แผ่นพับ ปฏิทิน ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Facebook Line เว็บไซต์</p> <p>๒. จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่เข้าถึงได้ง่าย เช่น Facebook Line ไปรษณีย์ หรือหมายเลขโทรศัพท์ผู้บริหารโดยตรง</p> <p>๓. จัดให้มีช่องทางข้อมูลการติดต่อที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก</p>	<p>ตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)</p>

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สินของราชการ</li> <li>- จัดให้มีแบบฟอร์มใบยืมพัสดุ</li> <li>- กำหนดให้มีระบบการติดตามการส่งคืนทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ว่าทรัพย์สินที่ยืมไปนั้นถูกส่งคืนครบถ้วนหรือไม่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- กองการศึกษาฯ</li> </ul>	<p>๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าส่วนราชการแต่ละสำนัก/กอง จัดทำคู่มือยืมทรัพย์สินและขั้นตอนระยะเวลาในการยืมทรัพย์สินให้ชัดเจน</p> <p>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาคู่มือยืมทรัพย์สินราชการให้บุคลากรทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๓. จัดให้มีการเขียนแบบฟอร์มการยืมพัสดุทุกครั้งที่มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้</p> <p>๔. ผู้บริหารกำชับบุคลากรในหน่วยงานไม่ให้มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>๕. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าส่วนราชการติดตามการส่งคืนทรัพย์สินให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๖. เจ้าหน้าที่พัสดุมีการตรวจสอบพัสดุประจำปี.</p>	<p>ตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)</p>

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณและร่วมในการติดตามประเมินผลในการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณ</li> <li>- เผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ทราบว่าดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณ และเบิกจ่ายถูกต้อง ไม่เป็นเท็จแต่อย่างใด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- กองการศึกษาฯ</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดให้มีกระบวนการเสนอปัญหา/ความต้องการเพื่อให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในรูปแบบการจัดประชาคม</li> <li>๒. หัวหน้าส่วนราชการและบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการเสนอแผนงาน/โครงการเพื่อนำไปสู่การจัดทำงบประมาณ</li> <li>๓. เผยแพร่แผนการดำเนินงานประจำปีให้บุคลากรทั้งในหน่วยงาน/ภายนอกหน่วยงานได้รับทราบอย่างถึงผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Line Facebook Website หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</li> <li>๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การประกาศจัดซื้อจัดจ้าง แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Facebook Line Website หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</li> <li>๕. ประชาชนและบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในกระบวนการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์</li> <li>๖. มีการเผยแพร่ผลการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Facebook Line Website หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</li> <li>๗. จัดทำคู่มือการเบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละส่วนราชการ มีการประชาสัมพันธ์คู่มือให้แต่ละส่วนราชการทราบ ทุกส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และผู้บังคับบัญชามีการติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณทุกไตรมาส และรายปี มีการรายงานต่อผู้บริหาร</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีการจัดประชาคมไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ (ม.ค. ๒๕๖๗- มี.ค. ๒๕๖๗)</li> <li>- กรณีจัดทำแผนการดำเนินงาน/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาสแรก ของปีงบประมาณ (ต.ค. ๒๕๖๖ – ธ.ค. ๒๕๖๖)</li> <li>- กรณีเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน/แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศจัดซื้อจัดจ้างฯ ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๒๕๖๖- ก.ย. ๒๕๖๗)</li> <li>- กรณีการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ มีการดำเนินการ ๒ ครั้ง คือ รอบ ๖ เดือน (ต.ค. ๒๕๖๖- มี.ค. ๒๕๖๗) และประจำปี (ต.ค. ๒๕๖๖- ก.ย. ๒๕๖๗)</li> </ul>

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำประกาศหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการทำงาน หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือน ในแต่ละรอบการประเมิน</li> <li>- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบ</li> <li>- จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่</li> <li>- ส่งเสริมกระบวนการขับเคลื่อนจริยธรรม</li> <li>- ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายและแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงาน</li> <li>- ผู้บริหารกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- กองการศึกษาฯ</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการทำงาน หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมิน</li> <li>๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบ และดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร รายงานดำเนินการ</li> <li>๓. จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งมีการเผยแพร่ให้รับทราบเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ</li> <li>๔. มีการขับเคลื่อนจริยธรรมในหน่วยงาน โดยมีการจัดทำในรูปแบบการประชุม/อบรม/สัมมนา</li> <li>๕. จัดทำนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งให้มีการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>๖. จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลพร้อมทั้งให้มีการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีให้ผู้บริหารทราบ</li> <li>๗. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ มีการประชุม รายงานผลดำเนินการต่อผู้บังคับบัญชา</li> </ol>	<p>ตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)</p>

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>๑. ปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต โดยการประชาสัมพันธ์การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและเปิดเผยข้อมูลความโปร่งใสของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- กองการศึกษาฯ</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</li> <li>๒. จัดทำคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>๓. จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สะดวกและเข้าถึงได้ง่ายผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Facebook Line Website ตู้ไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์ เป็นต้น</li> <li>๔. จัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบพร้อมทั้งรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ</li> <li>๕. มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี</li> <li>๖. การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ในหน่วยงาน</li> <li>๗. จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</li> <li>๘. เปิดเผยข้อมูลผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบปีต่อประชาชนอย่างเปิดเผย ผ่านช่องทางออนไลน์หรือช่องทางอื่น ๆ ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย</li> </ol>	<p>ตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)</p>

## ๒. ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลและ อำเภอทุ่งช้าง จังหวัดน่าน พบว่ายังไม่สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพเนื่องจากหน่วยงานมีข้อจำกัดบางอย่าง ดังนี้

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