



รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม  
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

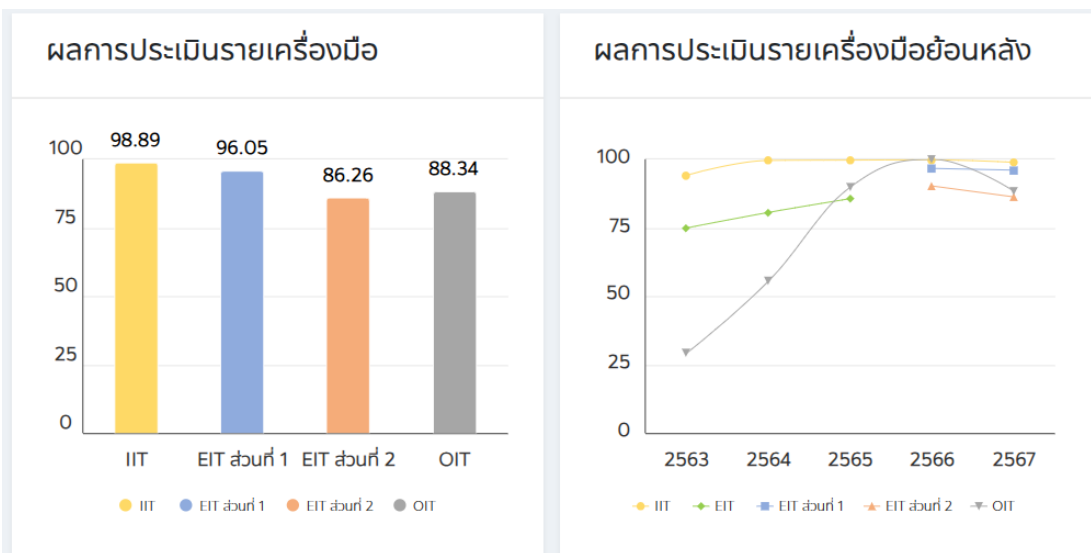
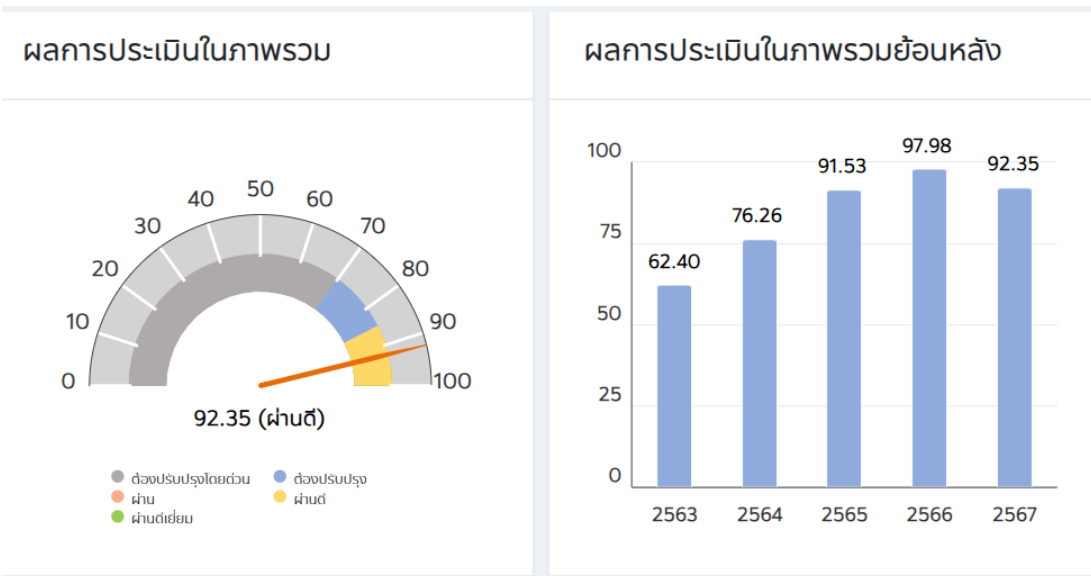
เทศบาลตำบลคลองปราบ  
อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
 ของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567  
 เทศบาลตำบลคลองปราบ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

\*\*\*\*\*

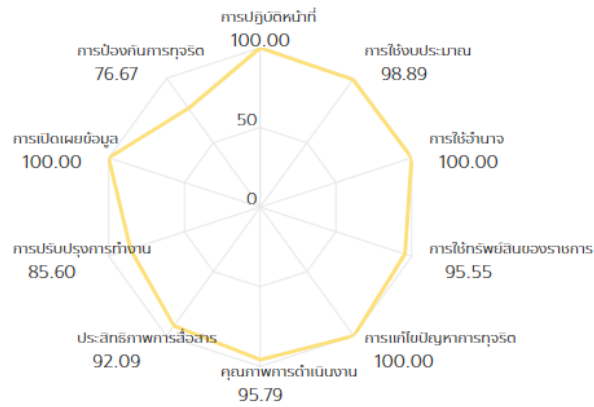
การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของเทศบาลตำบลคลองปราบ มี คะแนน 92.35 คะแนน อยู่ในระดับ ผ่านดี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม 98.89 คะแนน
2. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ 1 คะแนนรวม 96.05 คะแนน
3. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ 2 คะแนนรวม 86.26 คะแนน
4. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม 88.34 คะแนน



## ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2567



## สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2567

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	100.00
2	การใช้งบประมาณ	98.89
3	การใช้อำนาจ	100.00
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	95.55
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	100.00
6	คุณภาพการดำเนินงาน	95.79
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	92.09
8	การปรับปรุงการทำงาน	85.60
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
10	การป้องกันการทุจริต	76.67

ส่วนที่ 1 ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567  
ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
1.	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i1	100	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ i2	100	
			ข้อ i3	100	
		EIT Public	ข้อ e1	96.00	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้น/มีการแบ่งงานเป็นสัดส่วนเพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก
			ข้อ e2	96.00	
			ข้อ e3	100	
		EIT Survey	ข้อ e1	91.82	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้น/มีการแบ่งงานเป็นสัดส่วนเพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก
			ข้อ e2	90.91	
			ข้อ e3	100	
		OIT	ข้อ o7	100	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ o8	100	
			ข้อ o9	100	
			ข้อ o10	100	

เทศบาลตำบลคลองปราบ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แผนพัฒนาหน่วยงาน แผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณของหน่วยงานรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน รายงานผลการดำเนินงานประจำปี และมีการเผยแพร่ทางช่องทางของหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมองว่าหน่วยงานตนเองได้มีการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการประชาชน และปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างเหมาะสมแล้ว ซึ่งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้ปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และมีการจัดทำรายงานผลอย่างสมบูรณ์เพื่อวัดประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ในองค์กร เพื่อนำไปพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ต่อไป

## ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
2	การให้บริการและระบบ E-Service	IIT	ข้อ i1	100	รักษาระดับคะแนนและ คอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงาน ทราบเสมอ
			ข้อ i2	100	
		EIT Public	ข้อ e1	96.00	ควรมีการประชาสัมพันธ์ การใช้งานระบบการให้ บริการ ออนไลน์ (E- Service) ทุกช่องทาง
			ข้อ e2	96.00	
			ข้อ e3	100	
			ข้อ e7	96.00	
			ข้อ e8	96.00	
			ข้อ e9	92.50	
		EIT Survey	ข้อ e1	91.82	ควรมีการประชาสัมพันธ์ การ ใช้งานระบบการให้ บริการ ออนไลน์ (E- Service) ทุกช่องทางให้ มากยิ่งขึ้น
			ข้อ e2	90.91	
			ข้อ e3	100	
			ข้อ e7	86.36	
			ข้อ e8	88.18	
			ข้อ e9	54.55	
		OIT	ข้อ o11	100	รักษาระดับคะแนนและ คอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงาน ทราบเสมอ
			ข้อ o12	100	
			ข้อ o13	100	
			ข้อ o25	100	

ประชาชนมองว่าหน่วยงานมีการบริการประชาชนที่ดี และเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับ ที่หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ ของหน่วยงานอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
3	ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	EIT Public	ข้อ e4	96.00	ปรับปรุงในด้านการ ประชาสัมพันธ์โดยให้เจ้า หน้าที่จัดลำดับความสำคัญ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ
			ข้อ e5	96.00	
			ข้อ e6	96.00	
		EIT Survey	ข้อ e4	90	ปรับปรุงในด้านการ ประชาสัมพันธ์โดยให้เจ้า หน้าที่จัดลำดับความสำคัญ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ
			ข้อ e5	87.27	
			ข้อ e6	87.27	
		OIT	ข้อ o1	100	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้ แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ o2	100	
			ข้อ o3	100	
			ข้อ o4	100	
			ข้อ o5	100	
			ข้อ o6	100	

ถึงแม้ว่าเทศบาลตำบลคลองปราบจะมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับ  
บริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน และเจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายได้อย่าง ชัดเจน  
แต่ประชาชนมองว่าหน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ยังเข้าถึงได้ค่อนข้างยาก

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
4	กระบวนการกำกับดูแลการ ใช้ ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ i10	93.33	รักษาระดับคะแนนและกวดขัน การยืมใช้ทรัพย์สินทางราชการ ให้มีการทำหนังสือขอยืม ทรัพย์สินและรายงานให้ ผู้บริหารทราบ
			ข้อ i11	100	
			ข้อ i12	93.33	

เทศบาลตำบลคลองปราบ การรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และไม่เบียดบังทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ของ เทศบาลตำบลคลองปราบ จะต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ ส่วนตนหรือผู้อื่น จนเป็นเหตุให้เทศบาลตำบลคลองปราบ เสียหายหรือเสียประโยชน์ เช่น การใช้วัสดุ และเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ ในเรื่องอื่นที่ไม่ใช่งานราชการ หรือนำกลับไปใช้เป็นการส่วนตัว เช่น กระดาษ ซองจดหมาย เทปใส ที่เย็บกระดาษ โทรศัพท์ เครื่องคิดเลข กรรไกร ไม้บรรทัด ฯลฯ หรือการใช้เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร ในประโยชน์ส่วนตัว ไม่ใช่งานราชการ การใช้รถราชการในธุระ ส่วนตัว หรือผู้อื่น หรือออกนอกเส้นทางโดยไม่มีเหตุอันควร การใช้โทรศัพท์และโทรศัพท์เคลื่อนที่เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว การใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวจนเกินสมควร การใช้บุคลากรให้ทำธุระส่วนตัวให้แทน ทั้งในและนอกเวลาราชการ

ดังนั้น เทศบาลตำบลคลองปราบ จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินทาง ราชการ โดยการออกเป็นบทลงโทษโดยให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินทาง ราชการ ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ ผู้ยืมพัสดุจะต้องนำพัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากเป็นพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

#### ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
5	กระบวนการสร้างความโปร่ง ใสในการใช้งบประมาณและ การจัดซื้อ จัดจ้าง	IIT	ข้อ i4	100	แก้ไขในการทำงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดและปรับปรุงในด้านคะแนนให้ดียิ่งขึ้น
			ข้อ i5	100	
			ข้อ i6	96.67	
		OIT	ข้อ o14	100	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ o15	100	
			ข้อ o16	100	
			ข้อ o17	100	

เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานบางคนไม่ทราบว่าหน่วยงานใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด และไม่ทราบว่าภายในหน่วยงานมีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด จึงควรชี้แจงในประเด็นดังกล่าว ในที่ประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องต่อไป

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
6	กระบวนการควบคุมตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหาร งานบุคคล	IIT	ข้อ i7	100	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ i8	100	
			ข้อ i9	100	
		OIT	ข้อ o18	100	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ o19	100	
			ข้อ o20	100	
			ข้อ o21	100	

เทศบาลตำบลคลองปราบ มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้อำนาจ อยู่ที่ 100 คะแนน ซึ่งอยู่ในระดับดีเยี่ยม ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่า เทศบาลตำบลคลองปราบ การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา หรือทำใน สิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มี อำนาจ การซื้อขายตำแหน่งหรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง ผู้บังคับบัญชามีมาตรการในการ ป้องกันโดยมีการออกคำสั่งแบ่งงานให้เป็นสัดส่วนและไม่มีการใช้อำนาจในทางที่ไม่ควร

ดังนั้น เทศบาลตำบลคลองปราบ จึงกำหนดมาตรการในการรักษาระดับคะแนน การใช้ อำนาจโดยนำหลักการ ประเมินตนเอง (Self-Assessment) มาปรับใช้เพื่อให้ทราบจุดแข็ง และโอกาสในการ ปรับปรุง (Opportunity for Improvement : OFI) พร้อมปรับปรุงกระบวนการตามมาตรฐานการดำเนินงานอย่าง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีธรรมาภิบาล ภายใต้ตัวชี้วัดที่กำหนด และนำแนวคิดที่ใช้ในการยกระดับคุณธรรม และความโปร่งใสใน การดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยึดกรอบแนวคิดหลักสำคัญ 3 ประการ คือ

- (1) Systematic ความเป็นระบบของกระบวนการ ที่ทำให้การดำเนินการนั้นเป็นไปได้อย่างชัดเจน มีเข็มมุ่งและสอดคล้องกันทั่วทั้งองค์กร
- (2) Sustainable การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่น มุ่งเน้นการนำ กระบวนการที่วางไว้อย่างเป็นระบบไปสู่การปฏิบัติ อย่างสม่ำเสมอ ทั่วถึง เพื่อนำไปสู่ความยั่งยืนขององค์กร และ
- (3) Measurable การกำหนดตัวชี้ วัดเพื่อให้ได้คำตอบ การควบคุม ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
7	กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน	IIT	ข้อ i13	100	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้ แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ i14	100	
			ข้อ i15	100	
		OIT	ข้อ o22	100	ปรับปรุงการประเมินความ เสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับสินบนในหัวข้อ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจและ การจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้ง ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน ให้ มากยิ่งขึ้น
			ข้อ o23	100	
			ข้อ o24	100	
			ข้อ o26	100	
			ข้อ o27	100	
			ข้อ o28	100	
			ข้อ o29	100	
			ข้อ o30	0	
			ข้อ o31	100	
			ข้อ o32	100	
			ข้อ o33	100	
			ข้อ o34	100	
ข้อ o35	0				

เทศบาลตำบลคลองปราบ มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการป้องกันการทุจริตอยู่ที่ 100.00 คะแนน โดยมีข้อ O30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่ไม่ได้คะแนน เนื่องจากการประเมินความเสี่ยงในหัวข้อดังกล่าวเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ยังไม่สะท้อนถึงประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนในองค์ประกอบที่เกี่ยวกับการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ และการจัดซื้อจัดจ้าง

และ ข้อO35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ที่ไม่ได้คะแนน เนื่องจาก ไม่พบองค์ประกอบข้อมูล ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ รายงานที่แนบแสดงเพียง มาตรการ และผลการดำเนินการ ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่แสดงถึงผลการดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในปี 2566 แต่ไม่ได้แจ้งถึงผลลัพธ์ในการดำเนินงานเช่นกัน

## ส่วนที่ 2 การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	1. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบขั้นตอนและ ระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนว ทางดังกล่าวให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการ ประเมิน ประสิทธิภาพการให้บริการของผู้ มาติดต่อรับบริการจนจุดให้ บริการได้ โดยง่ายรวมทั้งกำหนด มาตรการบริหารงานบุคคลและ การพิจารณาให้คุณ ให้โทษตาม หลักคุณธรรมและความสามารถ	สำนักปลัด	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ 1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้ บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน 2. แจกเวียนให้บุคลากรภายในให้ รับทราบ 3.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานลงในช่อง ทางการติดต่อภายในหน่วยงาน ทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568
	2. จัดประชุมประจำเดือนเพื่อ สร้างกระบวนการปรึกษาหารือ ระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและ อุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	นัก ทรัพยากร บุคคล	1. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบใน หน่วยงาน 2. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้ง เวียนให้บุคลากรภายในได้รับ ทราบ	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568
	3. ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและ ประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการ แสดงความคิดเห็นหรือให้คำ แนะนำในการพัฒนาและ ปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐาน การให้บริการ	สำนักปลัด	1. จัดทำแบบประเมินความพึง พอใจในการ บริการของหน่วย งาน 2. เพิ่มช่องทางการแสดงความ คิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่อง ทางการติดต่อทุกชนิด	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568
2. การให้บริการ และระบบ E-Service	จัดทำช่องทางการติดต่อ สอบถามข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทางและช่อง ทางการรับฟังความคิดเห็นของ ผู้ มาติดต่อหรือผู้รับบริการและ พัฒนาระบบการให้บริการ ประชาชนระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบสืบค้น กฎหมาย เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	นัก วิเคราะห์ นโยบาย และแผน	1. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ 2. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้ สะดวกและตอบ สอนองความ ต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<p>พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข)</p> <p>และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>นักจัดการงานทั่วไป</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน</li> <li>2. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่</li> <li>3. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ</li> </ol>	<p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p>
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<p>จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้การใช้ทรัพย์สินของราชการ รวมถึงการออกเป็นบทลงโทษโดยให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ การยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ ผู้ยืมพัสดุจะต้องนำพัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเองหรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากเป็นพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภทชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>งานพัสดุ/กองคลัง</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว</li> <li>2. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้ทรัพย์สินของราชการผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ</li> </ol>	<p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p>

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ</li> <li>▪ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็น ปัจจุบัน</li> </ul>	งานพัสดุ/กองคลัง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อ จัดจ้าง</li> <li>2. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบ ทุกเดือนสม่ำเสมอ</li> <li>3. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์</li> </ol>	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568
6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</li> </ul>	นักทรัพยากรบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา</li> <li>2. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</li> <li>3. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> </ol>	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
7. กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการ ทุจริตภายใน หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมี ระบบการติด ตามตรวจสอบ พฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผล การประเมิน ITA ไปปรับปรุงการ ทำงาน</li> <li>▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และ สอดคล้องตามมาตรการ</li> <li>▪ จัดทำมาตรการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง การทุจริต ประจำปี</li> <li>▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่อง จริยธรรม</li> </ul>	นิติกร/ นักจัดการ งานทั่วไป	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทำการวิเคราะห์และประเมิน ความเสี่ยงการ ทุจริตพร้อม กำหนดมาตรการป้องกันการ ทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อม เผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับ ทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</li> <li>2. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุง การปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น</li> <li>3. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำ มาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos &amp; Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากร ภายในรับทราบ และถือเป็นแนว ปฏิบัติ</li> <li>4. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม สอดแทรกสาระด้านจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</li> </ol>	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

### ส่วนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

1. เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ไม่เข้าใจในรายละเอียดของแต่ละตัวชี้วัด จึงทำให้การเตรียมข้อมูล และองค์ ประกอบด้านข้อมูลไม่ครบถ้วน และไม่สอดคล้องกับตัวชี้วัด

2. ระยะเวลาการเตรียมข้อมูลและการนำเข้าข้อมูลไม่เพียงพอเนื่องจากภาระงานภายในหน่วยงานมีปริมาณ มาก แต่ หน่วยงานยังขาดบุคลากรในหลายตำแหน่ง เช่น เจ้าหน้าที่งานพัสดุ นักวิชาการเงินและบัญชี เป็นต้น ทำให้มีข้อจำกัดในการเตรียมข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินฯ

3. องค์กรความรู้และศักยภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ไม่เท่ากัน ทำให้เกิดความเสี่ยงต่อผลของคำตอบ ที่ขึ้นอยู่กับ ความรู้ความเข้าใจ อารมณ์ วุฒิภาวะ อารมณ์ สถานการณ์

4. ผลการวัดความรู้ขึ้นอยู่กับความสนใจส่วนตัวของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยดังนั้นแม้หน่วยงานมีการเปิดเผย ข้อมูลที่เกี่ยวข้องแล้ว แต่ผู้ตอบแบบสอบถามไม่ได้สนใจ หรือต้องการทราบ ข้อมูลในเรื่องนั้น ก็อาจไม่ทราบว่า หน่วยงานมี การเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว

5. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่ให้ความร่วมมือในการตอบหรือกลัวปัญหาการติดต่อประสานงานกับหน่วย งาน ภาครัฐในอนาคต

6. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่กล้าสแกน QR CODE หรือลิงก์ของการตอบแบบสอบถาม เนื่องจากเกรงว่าจะเป็น มิฉฉาชีพ การหลอกลวงเงินธนาคาร

7. ประเด็นคำถามในแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก (EIT) บางข้อคำถามเข้าใจได้ยาก ทำให้ตอบ คำถามไม่ตรงวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

8. สื่อมวลชนหรือสื่อจากช่องทางต่างๆอาจมีการนำเสนอข่าวเกี่ยวกับหน่วยงานทำให้มีผลต่อการรับรู้ของประชาชน

\*\*\*\*\*