

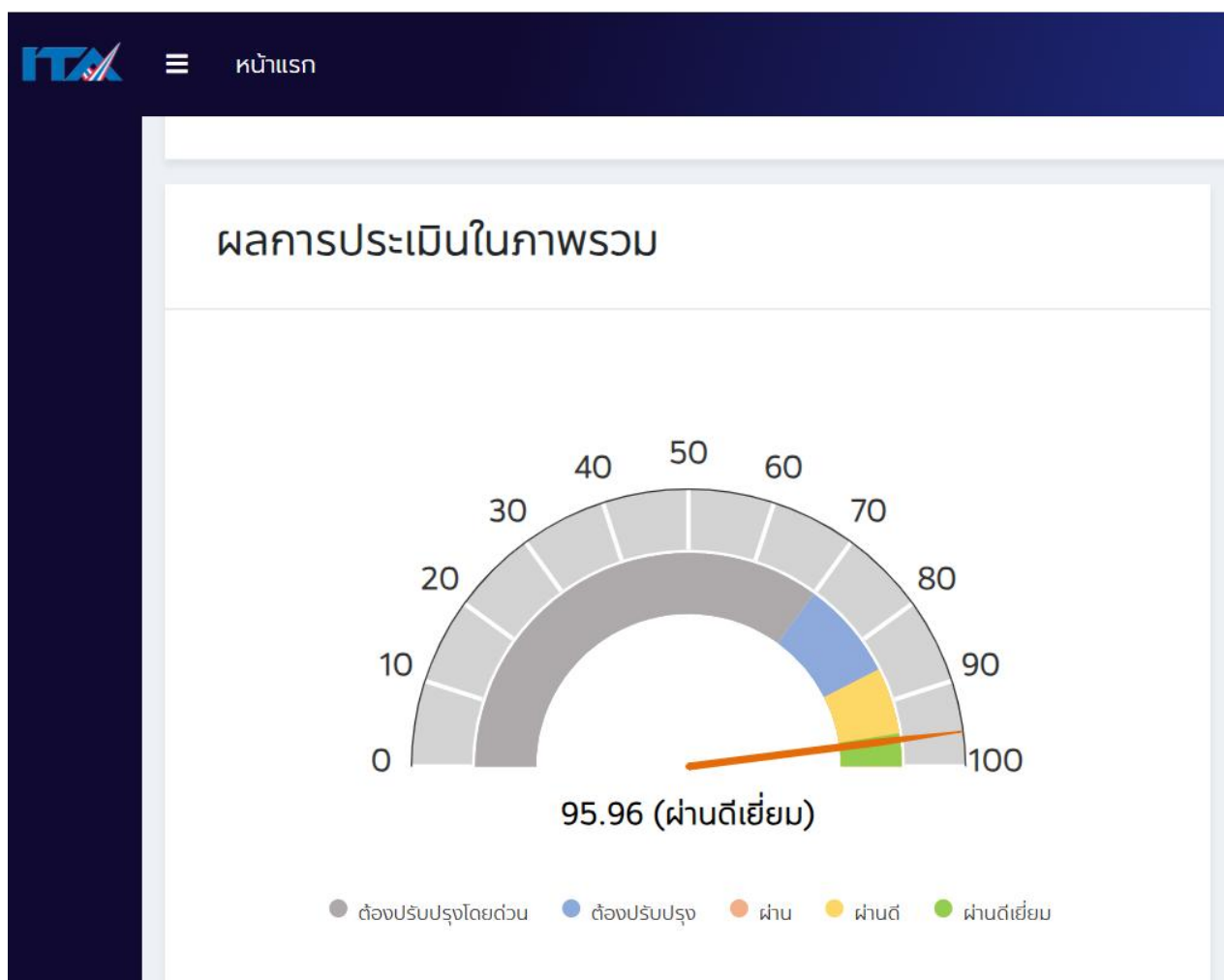


รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

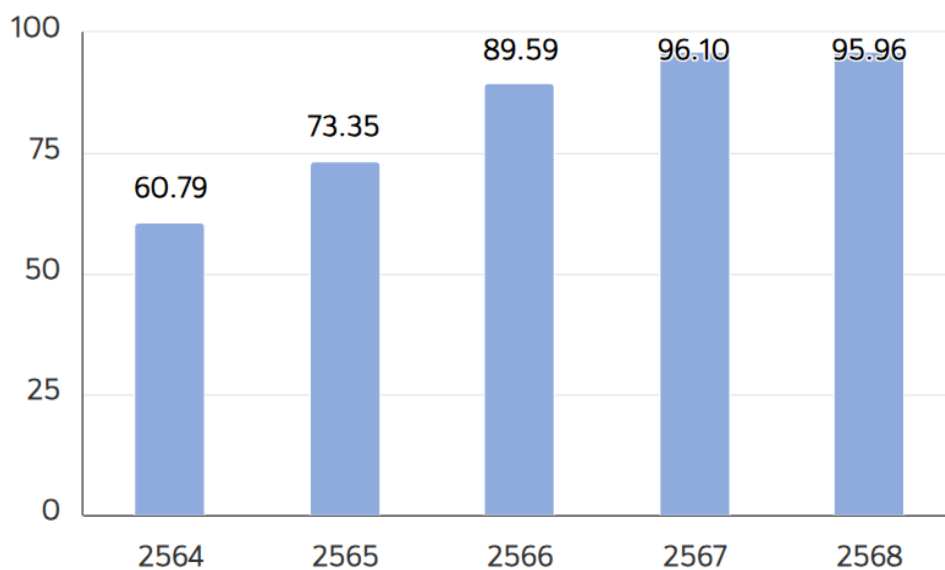
องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา
อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๘

คะแนนภาพรวมของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนงทา คะแนนที่ได้ ๙๕.๙๖
คะแนนระดับผลการประเมินอยู่ที่ “ผ่านดีเยี่ยม” โดยแบ่งคะแนนตามประเด็น ดังต่อไปนี้

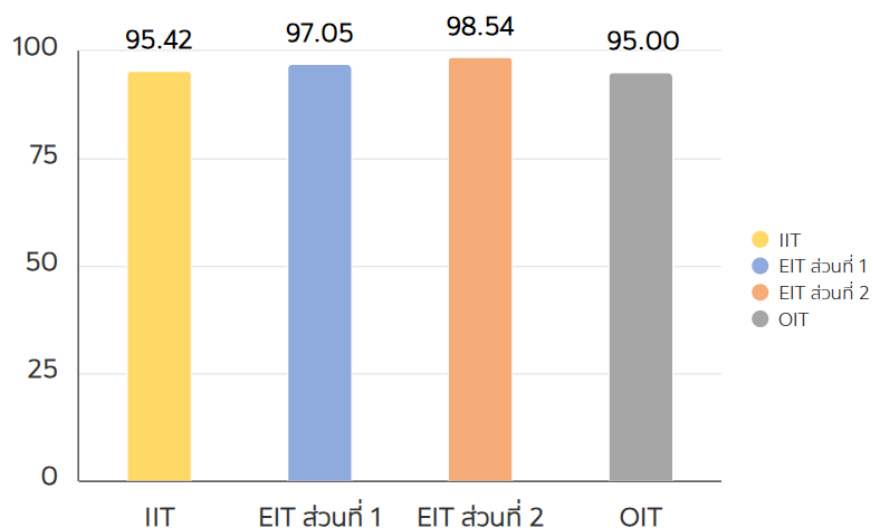


ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง

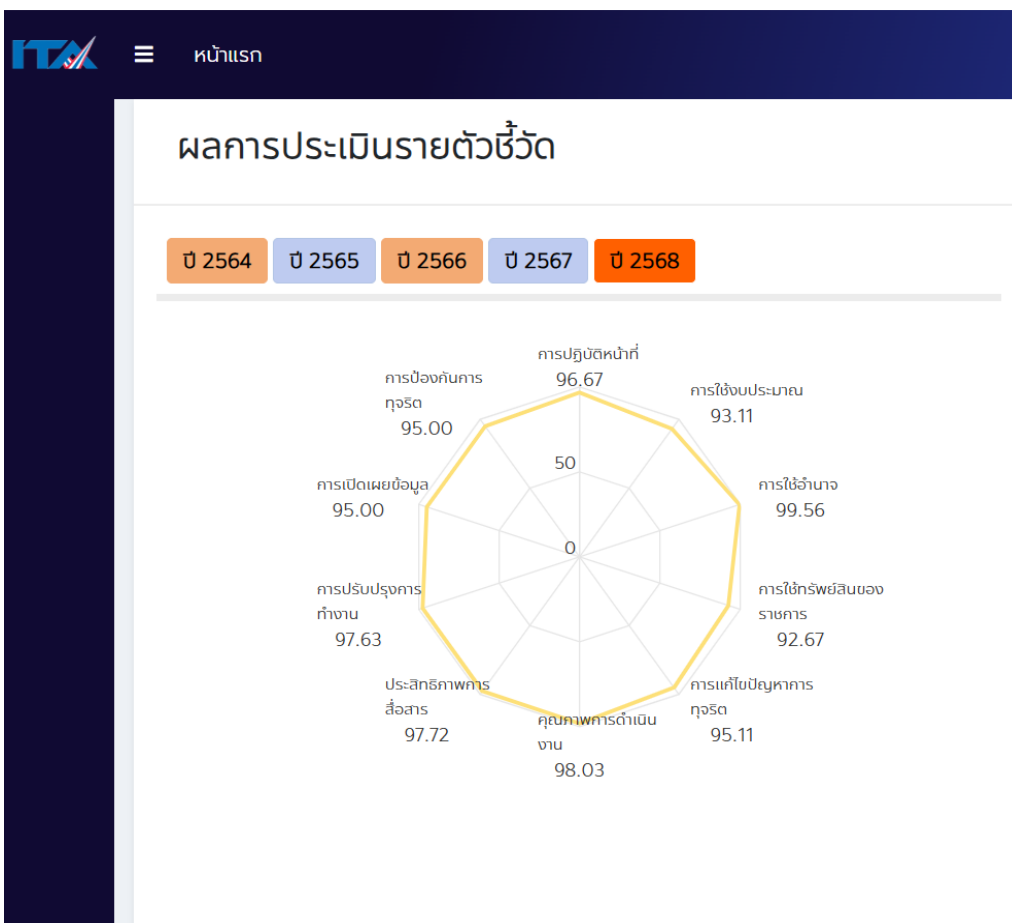
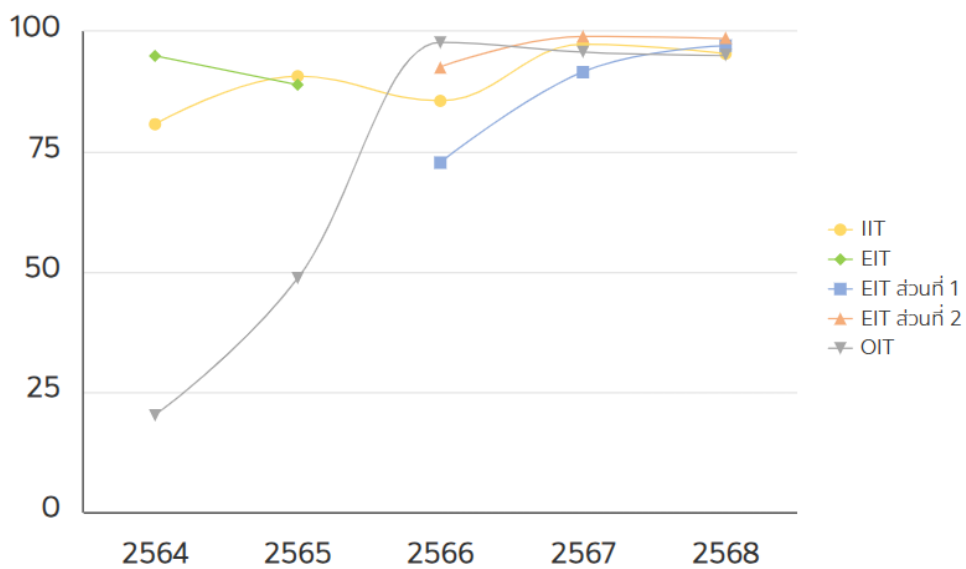


หน้าแรก

ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

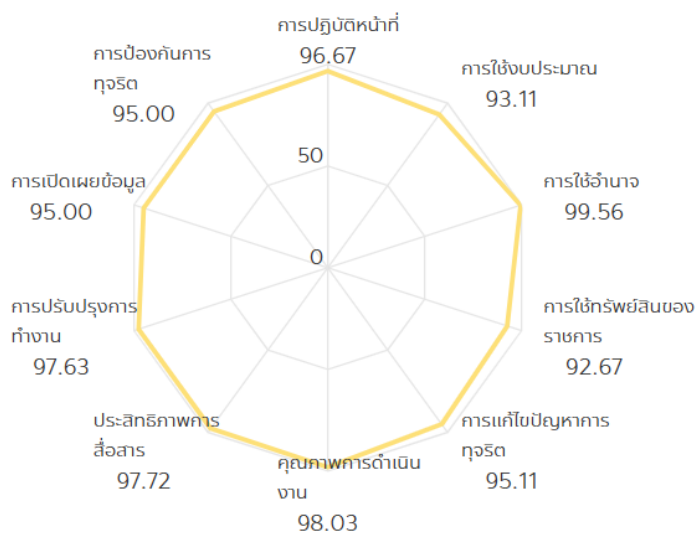
ปี 2564

ปี 2565

ปี 2566

ปี 2567

ปี 2568



ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน LTA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นที่1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
1	i2 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ต่อผู้ที่มาติดต่อหรือผู้รับบริการ มากน้อยเพียงใด	90.67	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนหรือระยะเวลาไม่เท่ากัน อาจสืบเนื่องมาจากในเรื่องการพิจารณาเอกสารประกอบคำร้องในการขอรับบริการ หรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีหลายคนทำให้การปฏิบัติที่ต่างกัน รวมทั้งผู้มาติดต่อขอรับบริการอาจยังไม่ทราบถึงแนวทางปฏิบัติหรือขั้นตอนการปฏิบัติอย่างเข้าใจทำให้เกิดการสับสนในการให้บริการ
2	e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน และผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	97.69	ควรปรับปรุงกระบวนการทำงานที่อาจก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมและเท่าเทียมกันหรือทำให้ผู้บริการมีความเข้าใจที่ไม่ถูกต้องจนนำไปสู่การทุจริตได้
3	o13 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. 2567	๕๐.๐๐	ควรจัดทำข้อมูลรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ การประเมินโดยให้ความสำคัญกำกับรายการจัดซื้อจัดจ้างในหมวดงบประมาณ และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
1	i2 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ต่อผู้ที่มาติดต่อหรือผู้รับบริการ มากน้อยเพียงใด	90.67	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนหรือระยะเวลาไม่เท่ากัน อาจสืบเนื่องมาจากในเรื่องการพิจารณาเอกสารประกอบคำร้องในการขอรับบริการ หรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีหลายคนทำให้การปฏิบัติที่ต่างกัน รวมทั้งผู้มาติดต่อขอรับบริการอาจยังไม่ทราบถึงแนวทางปฏิบัติหรือขั้นตอนการปฏิบัติอย่างเข้าใจทำให้เกิดการสับสนในการให้บริการ
2	e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน และผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	96.32	การดำเนินโครงการต่างๆ ต้องเป็นโครงการที่อยู่ภายใต้ความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง จะต้องไม่เป็นโครงการที่เอื้อประโยชน์ให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง การดำเนินโครงการให้เกิดประโยชน์สูงสุด จึงต้องความสำคัญกับการจัดทำประชาคมหมู่บ้าน เพื่อรับทราบปัญหาความต้องการของชุมชนโดยส่วนรวม และนำไปจัดทำแผนพัฒนา โดยเรียงลำดับปัญหาความสำคัญก่อนหลังตามลำดับของความสำคัญ แต่ปัญหาหลักคือผู้บริหารไม่ดำเนินโครงการตามลำดับความสำคัญ of ปัญหา

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
1	e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	99.47	จากผลการประเมิน มีผู้รับบริการบางรายเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนทายังไม่สามารถเข้าถึงได้ง่าย อาจเกิดจากหน่วยงานเลือกช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านทางออนไลน์เป็นหลัก ทำให้ผู้รับบริการบางรายไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข่าวสารให้แก่ผู้รับบริการและประชาชนในพื้นที่เพิ่มขึ้น อาทิเช่น หอกระจายข่าวชุมชน บอร์ดประชาสัมพันธ์ หรือช่องทางอื่นๆ
2	o4 ข่าวประชาสัมพันธ์	100	ควรรักษามาตรฐานเอาไว้ โดยการจัดทำข้อมูลข่าวสารให้เป็นประจำอยู่เสมอและประชาสัมพันธ์ในรูปแบบข่าวประชาสัมพันธ์ในรูปสื่อดิจิทัล และเอกสาร เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน แผ่นพับ หอกระจายข่าว เป็นต้น

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของข้าราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
1	i10 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการขอยืมหรือขอใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงาน อย่างถูกต้องตามขั้นตอน/แนวปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	90.00	ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน เพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อนประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก O14) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
	i5 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	90.67	ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำใน สื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรือ อินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
	o6 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2568	100	<p>ควรรักษามาตรฐานไว้โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> -มีเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี -มีความชัดเจน สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายของหน่วยงาน กำหนดเป็นตัวเลขที่วัดได้ กำหนดระยะเวลาในการบรรลุเป้าหมาย -มีความเป็นไปได้ในการบรรลุเป้าหมาย -มีเครื่องมือในการวัดความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน -มีการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานในการจัดทำแผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี -มีการประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีให้กับบุคลากรในหน่วยงาน

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
	i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	100	ควรรักษามาตรฐานเอาไว้ โดย หน่วยงานควรมีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร นอกจากนี้หน่วยงานควรมีการจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
	e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	96.54	<p>จากประเด็นนี้ มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากเท่าที่ควร ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบล ได้มีมาตรการในการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้อยู่อย่างสม่ำเสมอ แต่การประชาสัมพันธ์หรือการสร้างความรู้ให้แก่ผู้มาขอใช้บริการอาจยังไม่ทั่วถึง ทำให้ผู้มาขอรับใช้บริการยังมองว่าองค์กรยังขาดการปรับปรุงในประเด็นนี้อยู่ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ นอกจากนี้ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบด้วย</p>

ส่วนที่ 2 การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ.2569

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนงทา อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	1. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบ และยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพ การให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ จุดให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้ง กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	สำนักปลัด	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ 1. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน 2. แจกเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ 3. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิดยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	ตลอดปี งบประมาณ 2569 (ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569)
	2. จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	สำนักปลัด	1. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	ตลอดปี งบประมาณ 2569 (ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569)
	3. ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	สำนักปลัด	1. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน 2. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	ตลอดปี งบประมาณ 2569 (ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569)

2. การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
2. การให้บริการและระบบ E-Service	จัดทำช่องทาง หรือเพิ่มช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงานเรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ 2. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวก และตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ 3. ปรับปรุง ช่องทางการให้บริการ E-service ขององค์การบริหารส่วนตำบล สร้างนகතා ให้ทันสมัยอยู่เสมอ 3. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงการให้บริการผ่านระบบ E-service และ จุดบริการ One Stop Service 	<p>ตลอดปี งบประมาณ 2569 (ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569)</p>

3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีการเพิ่มพูนทักษะ และความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ การจัดทำช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่ง่ายและน่าสนใจ เพื่อดึงดูดความสนใจของผู้ใช้บริการ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุและโทรทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อบุคคล เป็นต้น ซึ่งจำเป็นต้องมีการพัฒนาและปรับปรุงให้ดีขึ้นในทุกๆ สื่อ เพื่อการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน 2. จัดหาบุคลากรที่เหมาะสมกับงาน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการรับผิดชอบงานด้านประชาสัมพันธ์และดูแลข้อมูลข่าวสารโดยเฉพาะ 3. จัดหาเครื่องมือที่ทันสมัยในการจัดทำด้านประชาสัมพันธ์ 4. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	ตลอดปีงบประมาณ 2569 (ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569)

4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของข้าราชการ

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของข้าราชการ	<p>จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผย และพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอแนวทางการปฏิบัติควรครอบคลุมถึงประเด็นต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> -วัตถุประสงค์ในการใช้ทรัพย์สิน -ประเภทของทรัพย์สิน -ผู้มีอำนาจตัดสินใจในการอนุมัติการใช้ทรัพย์สิน -ขั้นตอนและวิธีการใช้ทรัพย์สิน -การดูแลรักษาทรัพย์สิน -การตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน 	กองคลัง	<ol style="list-style-type: none"> 1. การกำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติหน่วยงานของรัฐควรกำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ ชัดเจนและครอบคลุมทุกด้าน โดยควรคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ เช่น ประเภทของทรัพย์สินวัตถุประสงค์ในการใช้ทรัพย์สิน บุคลากรที่รับผิดชอบการใช้ทรัพย์สิน เป็นต้น 2. กำหนดมาตรการควบคุมภายในกำหนดมาตรการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันการทุจริต และการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างไม่เหมาะสม มาตรการควบคุมภายในที่หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการได้ 3. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างเปิดเผยและโปร่งใส เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ 4. การปลูกฝังจิตสำนึกของบุคลากรปลูกฝังจิตสำนึกของบุคลากรให้ตระหนักถึง 	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2569 (ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569)</p>

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
			<p>ความสำคัญของการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และมีประสิทธิภาพ โดยอาจดำเนินการผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น การอบรม การฝึกอบรม การจัดกิจกรรมรณรงค์ เป็นต้น</p> <p>5. การติดตามและประเมินผล</p> <p>ติดตามและประเมินผลการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าการใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติที่กำหนดไว้ หน่วยงานของรัฐสามารถติดตามและประเมินผลการใช้ทรัพย์สินของราชการได้ผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น การตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน การจัดทำรายงานการใช้ทรัพย์สิน เป็นต้น</p>	

5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>1. ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ</p> <p>2. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>-จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปี โดยระบุข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน เช่น งบประมาณที่ได้รับงบประมาณที่ใช้จ่ายไป ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เป็นต้น</p> <p>-จัดทำเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยระบุข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน เช่น แผนงบประมาณประจำปี รายงานผลการดำเนินงานประจำปี เป็นต้น</p> <p>-เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบ</p>	พัสดุ/กองคลัง	<p>1. การกำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติ กำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจนและครอบคลุมทุกด้านโดยควรคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ เช่น ประเภทของงบประมาณประเภทของการจัดซื้อจัดจ้าง บุคลากรที่ รับผิดชอบการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>2. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเปิดเผยและโปร่งใส เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐควรเผยแพร่ เช่นจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>-จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปี โดยระบุข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน เช่น งบประมาณที่ได้รับงบประมาณที่ใช้จ่ายไป ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เป็นต้น</p> <p>-จัดทำเว็บไซต์ ของหน่วยงานโดยระบุข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน เช่น แผนงบประมาณ</p>	<p>ตลอดปี งบประมาณ 2569 (ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569)</p>

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
			<p>ประจำปี รายงานผลการดำเนินงานประจำปี เป็นต้น</p> <p>3. การปลูกฝังจิตสำนึกของบุคลากร หน่วยงานของรัฐควรปลูกฝังจิตสำนึกของบุคลากรให้ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพและคุ้มค่า โดยอาจดำเนินการผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น การอบรม การฝึกอบรม การจัดกิจกรรมรณรงค์ เป็นต้น</p> <p>4. การติดตามและประเมินผลหน่วยงานของรัฐควรมีกลไกในการติดตามและประเมินผลการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้างอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติที่กำหนดไว้ หน่วยงานของรัฐสามารถติดตามและประเมินผลการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างได้ผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น การตรวจสอบการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำรายงานการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</p>	

6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ประชาชนสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 	งานเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำและดำเนินการตามนโยบาย หรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม / ทุนการศึกษา 2. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร 3. แจกเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน 	ตลอดปีงบประมาณ 2569 (ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569)

7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน- -- - จัดทำข้อมูลกิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ - จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี - จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม 	สำนักปลัด/ หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ 2. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 3. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 4. จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรม สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 	ตลอดปี งบประมาณ 2569 (ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569)

ส่วนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

1. ข้อจำกัดด้านบุคลากร

ข้อจำกัดที่เกิดจากจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อความต้องการในการทำงานหรือการดำเนินงานของหน่วยงานหรือองค์กรปัญหานี้ อาจเกิดจากปัจจัยต่างๆ เช่น การขยายตัวของภารกิจหรืองานของหน่วยงานหรือองค์กร การขาดแคลนบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน การขาดแคลนบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จะส่งผลให้คุณภาพของงานลดลง การบริหารงานไม่ทันสมัยไม่สามารถตอบสนองของในยุคที่ต้องการความรวดเร็วและถูกต้องจากเทคโนโลยีนอกจากนี้แล้วข้อจำกัดด้านบุคลากรยังรวมถึงทักษะและความรู้ของบุคลากรไม่ตรงกับความต้องการของงานที่ตนคดิหรือพฤติกรรมของบุคลากรที่ไม่เหมาะสม บุคลากรมีพฤติกรรมทุจริต

2. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ

ข้อจำกัดด้านงบประมาณ เป็นปัญหาในระดับต้น"ของการพัฒนาองค์กรใบแต่ละปีงบประมาณที่ได้รับมีอย่างจำกัด แต่การบริหารงบประมาณกิจกรรมหรือโครงการเพื่อพัฒนาคุณภาพของประชาชนจำเป็นต้องใช้งบประมาณที่ค่อนข้างสูง ทำให้งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรหรือเครื่องมือที่จะช่วยดำเนินการในการพัฒนาการดำเนินงานส่วนป้องกันการทุจริตลดน้อยลง

ข้อจำกัดด้านงบประมาณการพัฒนาบุคลากรเป็นการลงทุนระยะยาว ซึ่งต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก ประกอบกับสถานการณ์ในปัจจุบันที่เศรษฐกิจของประเทศมีความเปราะบาง อาจทำให้หน่วยงานภาครัฐประสบปัญหาการขาดแคลนงบประมาณในการเสริมสร้างบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ

3. ข้อจำกัดด้านทัศนคติ

ข้อจำกัดด้านทัศนคติของข้าราชการ หรือผู้บริหาร ข้าราชการหรือผู้บริหารบางรายอาจขาดแรงจูงใจกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง หรือในส่วนของผู้บริหารที่มักมีทัศนคติว่าตนเองเป็นผู้บริหารสูงสุดมีอำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำหรืองดเว้นการกระทำเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการพัฒนาบุคลากรและการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาการทุจริต

4. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยีที่มีผลต่อการป้องกันการทุจริตในภาครัฐ

ความซับซ้อนของเทคโนโลยีเทคโนโลยีสารสนเทศมีการพัฒนาอย่างรวดเร็วและมีความซับซ้อนมาก การทุจริตในรูปแบบใหม่ๆ เกิดขึ้นได้ เช่น การทุจริตโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การปลอมแปลงเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ การฉ้อโกงออนไลน์ เป็นต้น ช่องโหว่ด้านความปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ ยังมีช่องโหว่ด้านความปลอดภัยอยู่เสมอ ซึ่งอาจถูกผู้ทุจริตนำมาใช้ประโยชน์ เช่น การใช้ช่องโหว่ด้านความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลลับหรือข้อมูลส่วนบุคคล การโจมตีระบบคอมพิวเตอร์ เป็นต้น ความยากในการพิสูจน์ความผิด การทุจริตโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอาจมีความยากในการพิสูจน์ความผิด เนื่องจากการกระทำความผิดมักเกิดขึ้นในระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งอาจไม่สามารถระบุตัวผู้กระทำความผิดได้อย่างชัดเจน ความล่าช้าของเทคโนโลยีหน่วยงานภาครัฐบางแห่งอาจใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ล่าช้า ซึ่งอาจไม่เพียงพอต่อการป้องกันการทุจริต เช่น การใช้ระบบสารสนเทศที่มีช่องโหว่ด้านความปลอดภัย การใช้ระบบสารสนเทศที่ไม่สามารถตรวจสอบและติดตามข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นต้นข้อจำกัดด้านเทคโนโลยีเหล่านี้ อาจส่งผลกระทบต่อ

การป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐในด้านต่างๆ เช่น เพิ่มโอกาสในการทุจริตยากในการพิสูจน์ความผิด ยากในการติดตามและตรวจสอบ หน่วยงานภาครัฐควรมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี โดยอาจพิจารณาดำเนินการในแนวทางต่างๆ เช่น พัฒนาบุคลากรให้มีความเข้าใจและตระหนักถึงความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความทันสมัยและปลอดภัย กำหนดมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศการดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อจำกัดด้านเทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพ จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น