



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ
อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ

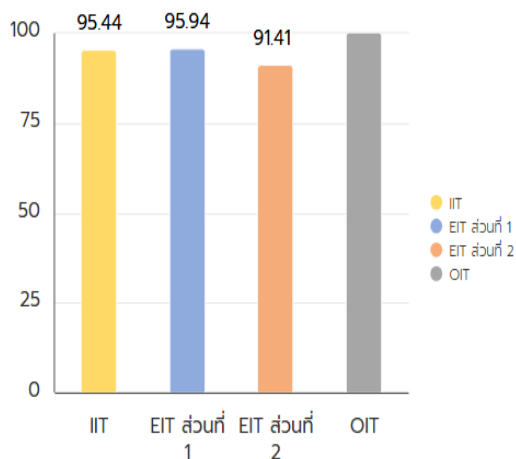
อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส(ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ มี คะแนน **96.73** คะแนน ผ่านดี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

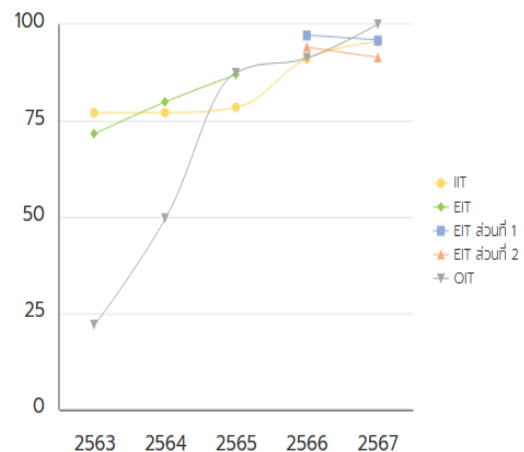
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	คะแนนรวม 95.44 คะแนน
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ 1	คะแนนรวม 95.94 คะแนน
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ 2	คะแนนรวม 91.41 คะแนน
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	คะแนนรวม 100 คะแนน



ผลการประเมินรายเครื่องมือ



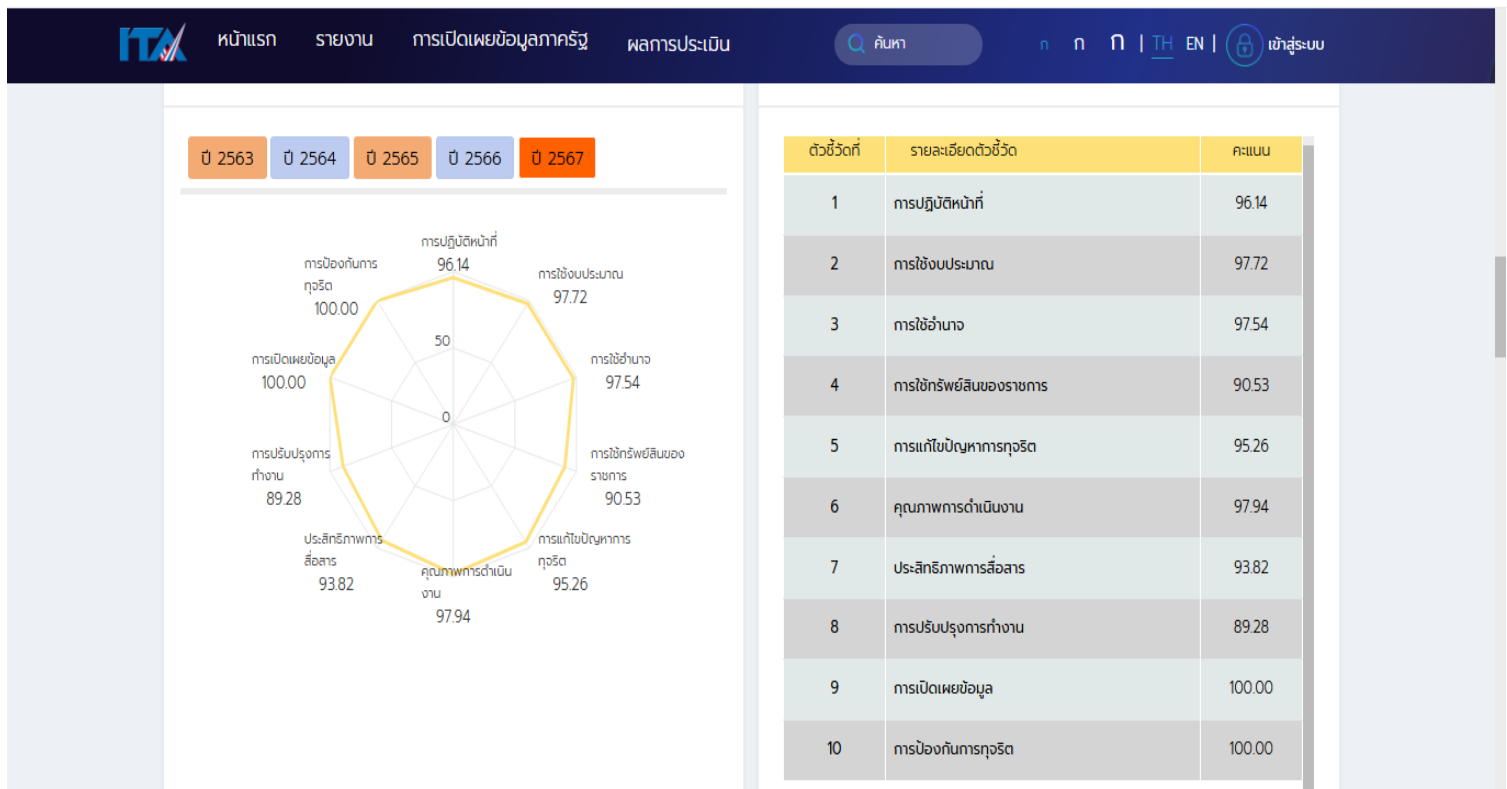
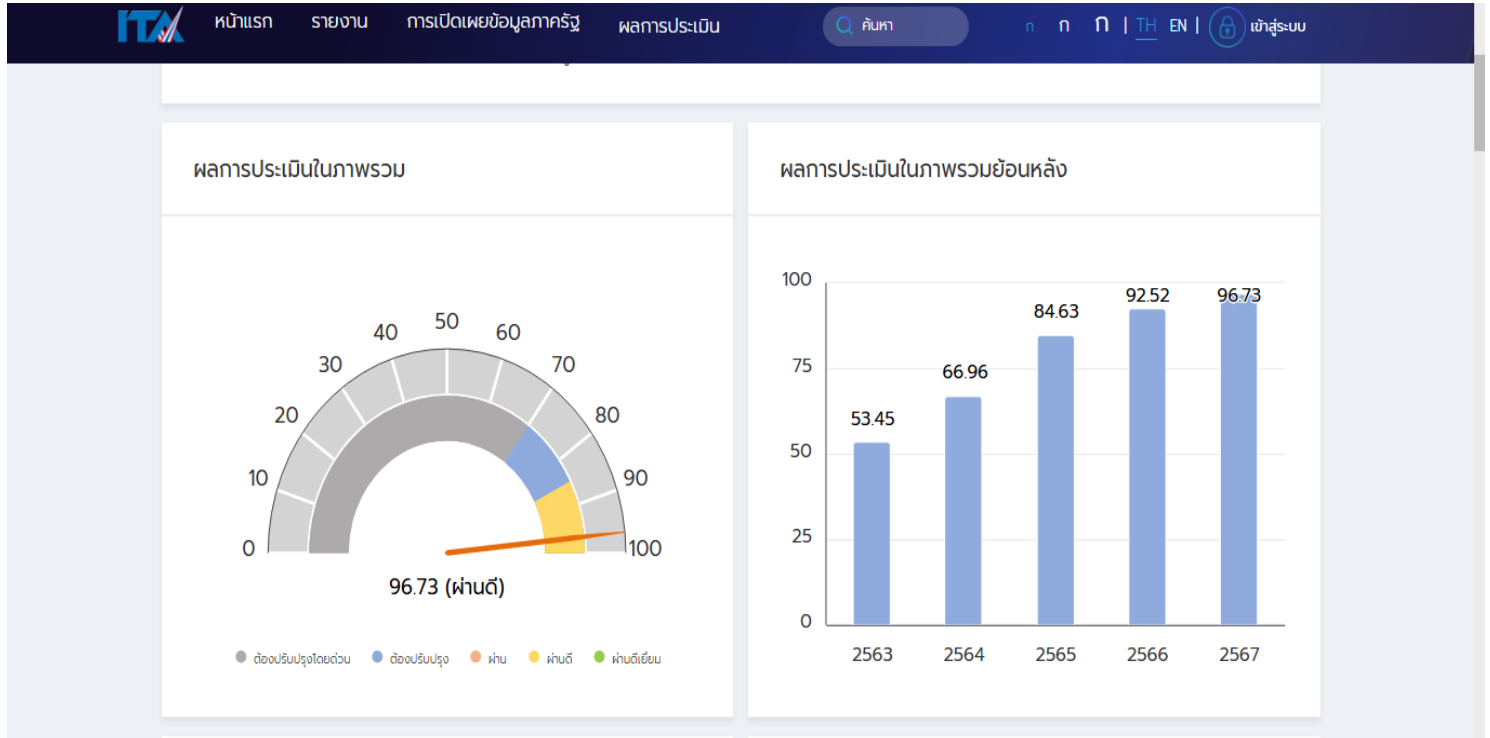
ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ

ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 1,580 ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล



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	93.68	-รักษาระดับคะแนนและปรับปรุงข้อที่ได้คะแนนต่ำกว่า 90 คะแนน -ควรมีการจัดประชุม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีความเข้าใจไปในทางเดียวกัน
			ข้อ i2	94.74	
			ข้อ i3	100	
			ข้อ i4	96.32	
			ข้อ i5	97.89	
			ข้อ i6	98.95	
		EIT	ข้อ e1	97.69	ควรรักษาระดับคะแนนและปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้ทุกส่วนราชการทราบอยู่เสมอ
			ข้อ e2	97.31	
			ข้อ e3	98.08	
			ข้อ e4	97.77	
			ข้อ e7	96.92	
		OIT	ข้อ o7	100	รักษาระดับมาตรฐานคะแนนให้คงเดิมและพัฒนาให้ดีขึ้น
			ข้อ 08	100	
ข้อ 09	100				

วิเคราะห์ ประเด็น (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็น กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ.2567 โดยพิจารณาจากข้อคำถามข้อ i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาไม่น้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ มีผลคะแนนในตัวชี้วัด ข้อคำถาม i1 อยู่ที่ 93.68 คะแนน

ทั้งนี้เมื่อพิจารณาแล้ว สาเหตุที่ตัวชี้วัดดังกล่าวได้คะแนนน้อย เกิดจากเจ้าหน้าที่บางท่านอาจจะสับสนเกี่ยวกับข้อคำถาม ไม่ทราบว่าเอาตัวเองเป็นมาตรฐานการให้บริการ หรือภาพรวมของบุคลากรภายในหน่วยงาน

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน โดยการจัดประชุม เพื่อชี้แจงรายละเอียดข้อมูลของตัวชี้วัดรายข้อ เพื่อให้ทุกคนเข้าใจเหมือนกัน

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง / รักษาระดับ
2.	การให้บริการและระบบ E-Service	EIT	ข้อ e1	97.69	-ปรับปรุงการให้บริการที่ดีขึ้น และเพิ่มสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาใช้บริการ -จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน
			ข้อ e2	97.31	
			ข้อ e3	98.08	
			ข้อ e7	96.92	
			ข้อ e7	96.54	
			ข้อ e9	90.38	
		OIT	ข้อ o11	100	รักษาระดับมาตรฐานคะแนนให้คงเดิมและพัฒนาให้ดีขึ้น
			ข้อ o12	100	
			ข้อ o13	100	
			ข้อ o25	100	

วิเคราะห์

ประเด็น (2) การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็น การให้บริการและระบบ E-Service

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2567 โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service พิจารณาจากข้อคำถาม ข้อ e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ มีผลคะแนนในตัวชี้วัด ข้อคำถาม 91 อยู่ที่ 90.38 คะแนน

ทั้งนี้เมื่อพิจารณาแล้ว สาเหตุที่ตัวชี้วัดดังกล่าวได้คะแนนน้อย เกิดจาก ประชาชนไม่ทราบว่าเอาตัวเองเป็นมาตรฐานการให้บริการ และประชาชนบางรายยังใช้บริการออนไลน์ไม่เป็น ทั้งนี้เมื่อพิจารณาแล้ว สาเหตุที่ตัวชี้วัดดังกล่าวได้คะแนนน้อย เกิดจากประชาชนส่วนใหญ่ของอบต. เลือกใช้บริการที่หน่วยงานมากกว่าการใช้ระบบ E-Service เนื่องจากมีความสะดวกและไม่ซับซ้อน หรือ ประชาชนยังไม่รับรู้ว่า อบต. มีระบบการให้บริการออนไลน์

ด้วย ดังนั้นเพื่อเป็นเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน จึงกำหนดมาตรการในการให้บริการและระบบ E-Service โดยจัดทำระบบให้สะดวก เข้าได้ง่ายเข้าถึงทุกคนทุกวัย หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง*ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน โดยการจัดประชุม เพื่อชี้แจงรายละเอียดข้อมูลของตัวชี้วัดรายข้อ เพื่อให้ทุกคนเข้าใจเหมือนกันหน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง / รักษาระดับ
3.	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	ข้อ e4	97.33	ปรับปรุงในด้านการประชาสัมพันธ์ โดยให้เจ้าหน้าที่จัดลำดับความสำคัญและรายงานให้ผู้บริหารทราบ
			ข้อ e5	96.42	
			ข้อ e6	97.28	
		OIT	ข้อ o1	100	รักษาระดับมาตรฐานคะแนนให้คงเดิมและพัฒนาให้ดีขึ้น
			ข้อ o2	100	
			ข้อ o3	100	
			ข้อ o4	100	
			ข้อ o5	100	
			ข้อ o6	100	

วิเคราะห์

ประเด็น (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็น ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2567 โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ พิจารณาจากข้อคำถาม E6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ มีผลคะแนนในตัวชี้วัด ข้อคำถาม E6 อยู่ที่ 97.28 คะแนน

ทั้งนี้เมื่อพิจารณาแล้ว สาเหตุที่ตัวชี้วัดดังกล่าวได้คะแนนน้อย องค์กรบริหารส่วนตำบลน้ำพุ ได้มีการจัดตั้ง ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ และควรมีการมอบหมายให้ส่วนงานภายในหน่วยงานรับผิดชอบการดูแลและพัฒนา ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น มอบหมายให้ส่วนประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น ไม่ควรแบ่งกระจาย ออกไปตามส่วนงานต่าง ๆ และควรมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเข้าใจในหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรง สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน องค์กรบริหารส่วนตำบลน้ำพุ ควรประชาสัมพันธ์ ช่องทาง Facebook สื่อสิ่งพิมพ์ และแอปพลิเคชัน Line ในลักษณะของการนำเสนอข้อมูล ประกาศ คำสั่ง และเปิดให้แสดงความคิดเห็นได้โดยมีปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพของการให้บริการ คือ ปัจจัยด้านระยะเวลา กระบวนการและขั้นตอน การให้บริการ ช่องทางการให้บริการ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวก วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยี งบประมาณ ลักษณะของข้อมูลข่าวสาร นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ของผู้รับสาร และการสร้างความรู้ความเข้าใจที่ตรงกันในกระบวนการทำงาน ระหว่างผู้บริหารท้องถิ่น หัวหน้าส่วน ราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้ คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทาง ดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง / รักษาระดับ
4.	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	IT	ข้อ i10	85.79	ปรับปรุงคะแนนและแก้ไขใน ด้านการยืมใช้ทรัพย์สินทางราชการให้มีการทำหนังสือขอยืม ทรัพย์สินและรายงานให้ ผู้บริหารทราบ
			ข้อ i11	95.79	
			ข้อ i12	90.00	

วิเคราะห์

ประเด็น (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็น กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นการวิเคราะห์ IT

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ เลือกลงใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2567 โดยศึกษาวิเคราะห์ ประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พิจารณาจากข้อคำถาม I10 ในหน่วยงานของท่าน มี เจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ มีผลคะแนนในตัวชี้วัดดังกล่าว 85.79 คะแนน ซึ่งเจ้าหน้าที่ บุคลากร บางกลุ่ม ยังไม่ทราบรายละเอียดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินทางราชการ โดยการจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการขอยืมทรัพย์สินของส่วนราชการ ไปใช้ และมีการออกเป็นบทลงโทษโดยให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ การยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ ผู้ยืมพัสดุจะต้องนำพัสดุนำส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง / รักษาระดับ
5	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IT	ข้อ i4	96.32	แก้ไขในการทำงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดและปรับปรุงในด้านคะแนนให้ดียิ่งขึ้น
			ข้อ i5	97.89	
			ข้อ i6	98.95	
		OIT	ข้อ o14	100	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ o15	100	
			ข้อ o16	100	
			ข้อ o17	100	

วิเคราะห์

ประเด็น (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็น กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ เลือกลงใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2567 โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อคำถาม I4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ มีคะแนนตัวชี้วัดดังกล่าว 96.32 คะแนน ทั้งนี้ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ มีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ การทำงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งผู้ปฏิบัติงานบางส่วนยังไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ ส่วนใหญ่ยังไม่ได้นำแนวทางเกี่ยวกับระบบงบประมาณ มาใช้ในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน โดยการส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน โดยการจัดประชุมชี้แจง จัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจ้งให้ผู้มาประชุมเข้ามามีส่วนในการรับรู้การใช้งบประมาณ เป็นต้น

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง / รักษาระดับ
6	กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	IT	ข้อ i7	97.89	ปรับปรุงให้มีการจัดอบรมและปลูกฝังคุณธรรมและศึกษาเกี่ยวกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แก่พนักงานได้รับทราบทั่วกัน
			ข้อ i8	94.74	
			ข้อ i9	100	
		OIT	ข้อ o18	100	รักษาระดับคะแนนและคอย
			ข้อ o19	100	ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ถูกต้อง
			ข้อ o20	100	
			ข้อ 021	100	

วิเคราะห์

ประเด็น (6) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็น กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นการวิเคราะห์ ITT

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2567 โดยพิจารณาข้อคำถาม I8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ มีผลคะแนนในตัวชี้วัดดังกล่าว 94.74 ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ของผู้บังคับบัญชา ดังนั้นทางเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะต้องจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และดำเนินการจัดทำแผนป้องกันการทุจริตประจำปี และประชาสัมพันธ์ให้ทุกกองได้รับทราบ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ จึงกำหนดมาตรการแนวทางแก้ไขปัญหาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในสังคมไทย นอกจากจะมีมาตรการทางกฎหมายในการปราบปรามแล้ว ควรนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภาครัฐอย่างเคร่งครัดต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และควรจะต้องสร้างเครื่องหมายความดีให้เกิดขึ้นกับตนเอง ครอบครัว สังคม และประเทศชาติ เช่น หลักคุณธรรมและจริยธรรม มีจิตสำนึกที่ดี ทั้งกาย วาจา และจิตใจ “ทำดี พุคดี คิดดี” และอีกประการหนึ่งที่ขาดไม่ได้คือการนำเอาหลักเศรษฐกิจพอเพียงนำมาใช้ในการดำเนินชีวิต ซึ่งเป็นปรัชญาที่ชี้นำแนวทางในการดำเนินชีวิตของประชาชนทุกระดับรวมถึงรัฐบาลและข้าราชการของรัฐบาลในการปฏิบัติงานและการพัฒนาบริหารประเทศ ซึ่งเป็นแนวทางให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อสามารถดำรงอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิพลอย่างมั่นคงและยั่งยืนตลอดไปในอนาคต

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง / ศึกษาระดับ
7	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	ข้อ i13	97.37	บางส่วนควรปรับปรุงและกำหนดมาตรการในการแก้ไขการทุจริตในหน่วยงาน
			ข้อ i14	94.74	
			ข้อ i15	93.68	
		OIT	ข้อ o22	100	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ o23	100	
			ข้อ o24	100	
			ข้อ o25	100	
			ข้อ o26	100	
			ข้อ o27	100	
			ข้อ o28	100	
			ข้อ o29	100	
			ข้อ o30	100	
			ข้อ o31	100	
			ข้อ o32	100	

วิเคราะห์

ประเด็น (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็น กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นการวิเคราะห์ IIT

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2567 โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็น I15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ มีผลคะแนนในตัวชี้วัดดังกล่าว 93.68 คะแนน บุคลากรบางส่วน ยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน

ดังนั้น หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส และดำเนินการตามแผนมาตรการที่กำหนดไว้ และควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย นอกจากนี้หน่วยงานอาจพิจารณานำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสมาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และดำเนินการตามแผน รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้วย

ส่วนที่ 2 การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หัวข้อ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการณจุดให้บริการได้ โดยง่าย 	<p>สำนักปลัด /กองคลัง/กองช่าง</p>	<p>รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน 2. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ 3.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น 	<p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ 	<p>นักทรัพยากรบุคคลฯ</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ 	<p>นักทรัพยากรบุคคล</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2. นำปัญหาข้อเสนอนะที่ไ้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ 	<p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำ 	<p>เจ้าพนักงานธุรการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน 	<p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p>

หัวข้อ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	<p>แนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ</p>		<p>2. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด</p>	
<p>2. การให้บริการและระบบ E-Service</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="363 430 909 646"> <p>▪ จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการ</p> <li data-bbox="363 646 909 1026"> <p>▪ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล SmartLawของกรมการปกครองซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบสืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป</p> 	<p>เจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>นิติกร</p>	<p>1. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ</p> <p>2. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ</p>	<p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p>

หัวข้อ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
3.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พัฒนาวិธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ 	เจ้าพนักงานธุรการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน 2. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานและรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568
4.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้การใช้ทรัพย์สินของราชการรวมถึงการออกเป็นบทลงโทษ โดยให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมหรือการนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ ▪ ผู้ยืมพัสดุพัสดุจะต้องนำพัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ 	เจ้าพนักงานพัสดุ	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว 2. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้ทรัพย์สินของทางราชการผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชน ได้ทราบ 	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

	<p>ในขณะที่มี ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากเป็น พัสตุประเภทใช้สิ้นเปลืองผู้ซื้อจะต้องจัดหา พัสตุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกัน ส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมอย่างเปิดเผย และพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ</p>			
<p>5.กระบวนการสร้างความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้ บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วม ใน กระบวนการจัดทำงบประมาณ ▪ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็น ปัจจุบัน 	<p>เจ้าพนักงานพัสดุ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง 2.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ 3.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์ 	<p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p>
<p>หัวข้อ</p>	<p>มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ</p>	<p>ระยะเวลาดำเนินงาน</p>
<p>6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงาน บุคคล</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน(job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 	<p>นักทรัพยากรบุคคลฯ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์ การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา 2.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล 	<p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p>

<p>7.กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม 	<p>สำนักปลัด</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 2. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 	<p>1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567</p>
---	--	------------------	---	--

ส่วนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

1. บุคลากรบางท่านยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำข้อมูลประกอบการประเมิน
2. ขาดแคลนทรัพยากรบุคคล
3. การสื่อสารที่ไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน การสื่อสาร เราควรต้องตรวจสอบความเข้าใจเพื่อสร้างความมั่นใจว่า เขารับข้อมูลไปนั้น มีความเข้าใจในทางเดียวกัน และเป็นการให้เราได้มีโอกาสชี้แจงและอธิบายเพิ่มเติมได้
