



มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

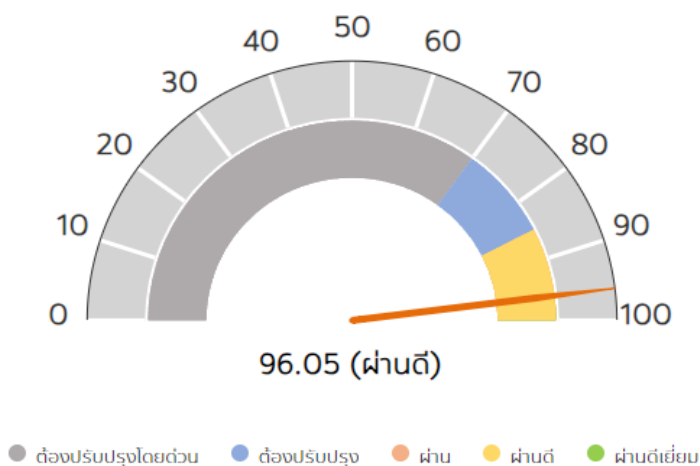


รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ผลการประเมิน ITA ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

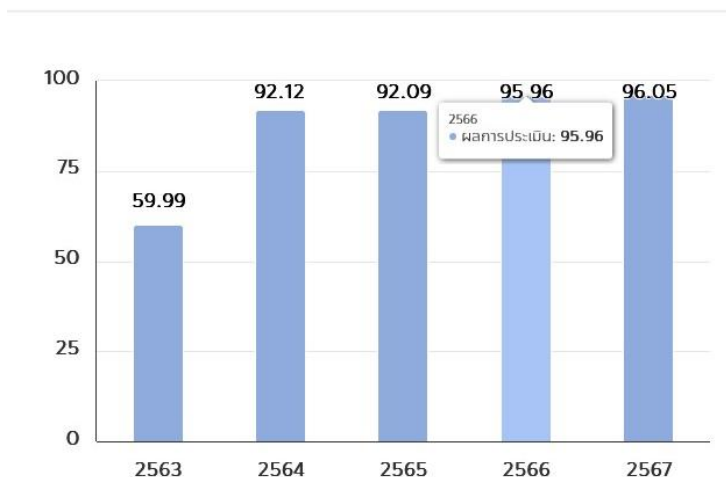
ผลการประเมิน (ITA) ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่ามีคะแนนเฉลี่ย จำนวน ๙๖.๐๕ คะแนน โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ระดับผลการประเมินอยู่ในระดับ ผ่านดี
- คะแนนเฉลี่ยเพิ่มจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๐.๐๙ คะแนน
- ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ ๓๓ ของหน่วยงานประเภทองค์การบริหารส่วนจังหวัด



- ผลการประเมิน ITA ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนย้อนหลัง

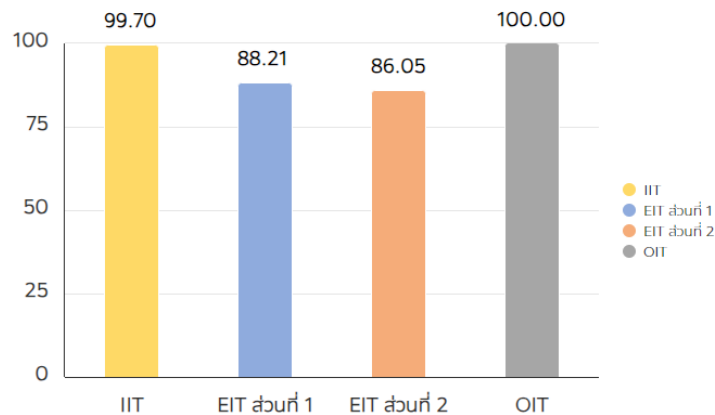
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



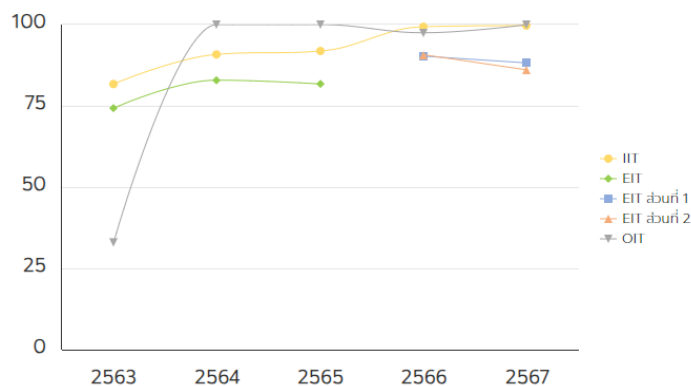
๒. ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

- การประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จำแนกตามเครื่องมือการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีการกำหนดให้มีการจัดเก็บข้อมูลจากกลุ่มประชากรที่มีความหลากหลาย ทั้งภายในและภายนอก แนวตั้งและแนวนอน ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐภายในที่คณะตำแหน่ง ตั้งแต่ระดับล่างจนถึงระดับบน (Internal Stakeholder) ผู้รับบริการที่เป็นประชาชนทั่วไปจนถึงผู้บริหาร องค์การภาคเอกชนระดับสูง และกลุ่มสาขาวิชาชีพต่าง ๆ รวมถึงกลุ่มที่มีความเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง (External Stakeholder) นอกจากนี้ ยังมีข้อมูลจากผลการตรวจระดับการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ผลการประเมิน ITA ที่ได้จึงมีที่มาจากแหล่งข้อมูล/เครื่องมือการประเมิน ๓ ส่วน ดังนี้

เครื่องมือการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	จำนวน ๙๙.๗๐ คะแนน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public) ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)	จำนวน ๘๘.๒๑ คะแนน จำนวน ๘๖.๐๕ คะแนน
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	จำนวน ๑๐๐ คะแนน
รวม	จำนวน ๙๖.๐๕ คะแนน



- ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - พ.ศ. ๒๕๖๗)



๓. ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จำแนกตามตัวชี้วัด

ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จำแนกตามตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีรายละเอียดดังนี้

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ย
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๒	การใช้งบประมาณ	๙๙.๔๔
๓	การใช้อำนาจ	๙๙.๔๔
๗	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๙.๖๐
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๒.๓๘
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๐.๗๐
๘	การปรับปรุงระบบการทำงาน	๘๑.๕๖
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐

๔. ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จำแนกตามประเด็นการประเมิน

ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จำแนกตามประเด็นการประเมิน รายข้อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วยรายละเอียดคะแนนการประเมินรายประเด็นข้อคำถาม ซึ่งในภาพรวมของเครื่องมือการประเมิน ITA มีจำนวนประเด็นข้อคำถาม รวมทั้งสิ้น ๕๙ ประเด็น ข้อคำถาม แบ่งเป็นประเด็นข้อคำถามในแบบวัด IIT จำนวน ๑๕ ข้อ ประเด็นข้อคำถามในแบบวัด EIT จำนวน ๙ ข้อ และประเด็นข้อคำถามในแบบวัด OIT จำนวน ๓๕ ข้อ ดังนี้

(๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย
i๑	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๒	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๓	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสื่อบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐
รวม		๑๐๐.๐๐

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย
i๔	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๕	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๓๓

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย
i๖	หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
รวม		๙๙.๔๔

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย
i๗	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๘	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติดีมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๓๓
i๙	การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐
รวม		๙๙.๔๔

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย
i๑๐	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๘๑
i๑๑	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๑๒	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
รวม		๙๙.๖๐

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย
i๑๓	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติดีมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๑๔	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติดีมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติดีมิชอบได้มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๑๕	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติดีมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
รวม		๑๐๐.๐๐

(๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public)

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย
e๑	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๘๙.๖๒
e๒	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๘๙.๙๐
e๓	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๗.๖๒
รวม		๙๒.๓๘

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย
e๔	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๐.๑๙
e๕	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๑.๐๕
e๖	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่าน ได้อย่างชัดเจน	๙๐.๘๖
รวม		๙๐.๗๐

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน (คะแนน)
e๗	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๘๘.๔๘
e๘	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๐.๔๘
e๙	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๖๕.๗๑
รวม		๘๑.๕๖

ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย
e๑	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๘๖.๐๐
e๒	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๘๖.๕๐
e๓	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐.๐๐
รวม		๙๐.๘๓

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย
e๔	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๘๗.๕๐
e๕	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๘๖.๕๐
e๖	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๘๖.๕๐
รวม		๘๖.๘๓

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย
e๗	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๘๘.๕๐
e๘	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๘๘.๐๐
e๙	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๖๕.๐๐
รวม		๘๐.๕๐

(๓) แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย
๐๑	โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
๐๓	อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๔	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
๐๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
๐๖	Q&A	๑๐๐.๐๐
รวม		๑๐๐.๐๐

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย
๐๗	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
๐๘	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๙	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๐	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๑๑	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐
๐๑๒	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
๐๑๓	E-Service	๑๐๐.๐๐
รวม		๑๐๐.๐๐

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย
๐๑๔	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๑๕	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๑๖	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๑๗	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐
รวม		๑๐๐.๐๐

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย
๐๑๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๑๙	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๒๐	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
๐๒๑	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐
รวม		๑๐๐.๐๐

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย
๐๒๒	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๔	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐
รวม		๑๐๐.๐๐

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย
๐๒๖	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๒๗	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
๐๒๘	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
๐๒๙	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐
๐๓๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐.๐๐
๐๓๑	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐
รวม		๑๐๐.๐๐

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย
๐๓๒	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๐๓๓	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๓๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
๐๓๕	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
รวม		๑๐๐.๐๐

๕. ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แยกเป็น ๗ ประเด็น ดังต่อไปนี้

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง/ข้อที่ต้องพัฒนา/รักษาระดับ
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง บุคลากรบางรายในหน่วยงานมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานบางรายเคยสั่งการให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต รายเคยสั่งการให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ข้อที่ต้องพัฒนา ควรจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ควรประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบนและกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงการเผยแพร่ช่องทางร้องเรียนในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสั่งให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือกระทำการทุจริตให้บุคลากรภายในได้รับทราบด้วย เป็นต้น

/ (๒) การให้...

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง/ข้อที่ต้องพัฒนา/รักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ข้อที่ต้องพัฒนา องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง/ข้อที่ต้องพัฒนา/รักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนต้องจัดให้มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงง่าย

ข้อที่ต้องพัฒนา องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนต้องจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน และต้องจัดให้มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงง่าย มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับทราบอย่างชัดเจน สามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ โดยสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายได้อย่างชัดเจน และมีช่องทางที่สามารถแจ้ง ให้ข้อมูลหรือร้องเรียนในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง/ข้อที่ต้องพัฒนา/รักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง

ข้อที่ต้องพัฒนา หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ เพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง/ข้อที่ต้องพัฒนา/รักษาระดับ
<u>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u> ต้องกำชับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมิให้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง มิให้มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่นค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ และมีให้มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง
<u>ข้อที่ต้องพัฒนา</u> ต้องกำชับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมิให้มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง และต้องกำชับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์รักษาระดับในเรื่องของการจัดการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ รายการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดการจัดหาพัสดุประจำปี

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง/ข้อที่ต้องพัฒนา/รักษาระดับ
<u>วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u> ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานต้องไม่มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ และผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานต้องไม่มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวข้อที่ต้องพัฒนา ต้องกำชับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมิให้มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่ง
<u>รักษาระดับ</u> ในเรื่องของการประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และการขับเคลื่อนจริยธรรม

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง/ข้อที่ต้องพัฒนา/รักษาระดับ
<u>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u> หน่วยงานควรกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตเพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง โดยมีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเมื่อพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นให้มั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริตหน่วยงานจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง
<u>ข้อที่ต้องพัฒนา</u> ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ และควรมีการปรับปรุงการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานให้สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ดีรักษาระดับ ในเรื่องแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๖. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. กระบวนการปฏิบัติงาน ที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ของเจ้าหน้าที่ ๒. ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารการดำเนินงานของ หน่วยงานให้คร อ บ ค ล ม ทุกขั้นตอนการดำเนินงาน	๑. ดำเนินการจัดทำคู่มือ หรือ แ น ว ท าง ข อ ง เจ้าหน้าที่และนำคู่มือฯ ไปสู่การปฏิบัติ ๒. แจ้งเวียนให้บุคคล ภายในหน่วยงานปฏิบัติงานตาม คู่มือฯไปสู่การปฏิบัติงาน	มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘	ทุกส่วนราชการ
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	จัดทำช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็น การสื่อสารสองทาง และช่องทาง การรับฟังความคิดเห็นของผู้มา ติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนา ระบบการให้บริการประชาชน One Stop Service และ Line OA	จัดทำช่องทางการสื่อสาร ให้สะดวกและตอบสนอง ความต้องการแก่ผู้มาใช้ บริการ	มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ – เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘	ทุกส่วนราชการ
๓. ช่ อ ง ท าง แ ลະ ร ู ป แ บ บ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑. พัฒนากิจกรรมเข้าถึงช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ให้หลากหลาย และมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) ๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมี การเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับ การปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	๑. จัดทำโครงการอบรม แก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้อง ภายในหน่วยงาน ๒. ติดต่อวิทยากรเพื่อ นำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตามความก้าวหน้า การ ดำ เนิ น งาน แ ลະ รายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	๑. กำหนดขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อ ยืมทรัพย์สินของทางราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานให้ มีความสะดวกยิ่งขึ้น ๒. กำหนดการขอยืมทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน โดยมีการขออนุญาตอย่าง ถูกต้อง ๓. กำหนดให้ บุคคลภายนอก หรือภาคเอกชนขออนุญาตนำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้ อย่างถูกต้อง ๔. เปิดเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ให้กับบุคลากร ๕. กำกับดูแลตรวจสอบการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้ จ่ายงบประมาณการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปีผ่านทาง ช่องทางการติดต่อของ หน่วยงานและปรับปรุง ข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ ประชาชนได้ทราบ	ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ – กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘	กองพัสดุและ ทรัพย์สิน

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๕. กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ ความเข้าใจให้บุคลากรภายใน หน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้า ไปมีส่วนร่วมในกระบวนการ จัดท่างบประมาณ ๒. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูล การใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบ ๓. ประกาศเผยแพร่แผน และผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนจัดหาพัสดุทาง เว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อ ออนไลน์	ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ – กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘	กองพัสดุและ ทรัพย์สิน
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและ การบริหารงานบุคคล	๑. ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ ทราบข้อมูลรายละเอียดของ ตำแหน่งงานและ เกณฑ์ การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. เปิดรับฟังความคิดเห็นของ ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำและดำเนินการ ตามนโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทน ตำแหน่งว่างการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการ ทบทวนภารกิจ รวมถึง ดำเนินการตามแผนพัฒนา บุคลากร และหลักเกณฑ์การ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคลที่เชื่อมโยงกับ ผลการปฏิบัติงานขององค์กร ๓. แจ่งเวียนให้บุคลากร ทราบข้อมูลรายละเอียด ของตำแหน่งงานและ เกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ – กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘	กองการเจ้าหน้าที่

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๗. กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	๑. จัดทำมาตรการป้องกัน และมีระบบการติดตามตรวจ สอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่าง ชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำ ผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุง การทำงาน ๒. จัดทำข้อมูลกิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้อง ตามมาตรการ ๓. จัดทำมาตรการดำเนินการ จัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๔. จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	๑. ทำการวิเคราะห์และ ประเมินความเสี่ยงการทุจริต พร้อมกำหนดมาตรการ ป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้ บุคลากรภายในรับทราบและ ถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการ ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทาง จริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้ บุคลากรภายในรับทราบและ ถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘	กองการเจ้าหน้าที่