

**รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการ
ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม**

๑. หลักการและเหตุผล

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้ทราบถึงสถานะ และปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดประกอบด้วย ๑๐ ตัวชี้วัด ดังนี้

- (๑) การปฏิบัติหน้าที่
- (๒) การใช้งบประมาณ
- (๓) การใช้อำนาจ
- (๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต
- (๖) คุณภาพการดำเนินงาน
- (๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- (๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน
- (๙) การเปิดเผยข้อมูล
- (๑๐) การป้องกันการทุจริต

และมีการเก็บข้อมูลการประเมิน ITA จาก ๓ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายในที่มีต่อหน่วยงานของตนเอง ประกอบด้วยตัวชี้วัดที่ (๑) (๒) (๓) และ (๔)

ส่วนที่ ๒ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ประกอบด้วยตัวชี้วัดที่ (๖) (๗) และ (๘)

ส่วนที่ ๓ แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ ประกอบด้วยตัวชี้วัดที่ (๙) และ (๑๐)

๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยภาพรวมหน่วยงานได้คะแนนร้อยละ ๙๓.๐๗ มีระดับผลการประเมินอยู่ในระดับ **ผ่านดี** เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัดพบว่า

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	ได้คะแนน ๙๖.๗๐ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	ได้คะแนน ๙๒.๒๖ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	ได้คะแนน ๙๔.๔๙ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	ได้คะแนน ๙๑.๘๙ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	ได้คะแนน ๙๑.๕๕ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๖ การคุณภาพการดำเนินงาน	ได้คะแนน ๙๓.๖๕ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	ได้คะแนน ๘๔.๑๗ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	ได้คะแนน ๙๖.๗๑ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	ได้คะแนน ๙๓.๐๐ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	ได้คะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน

พบว่าตัวชี้วัดด้านการป้องกันการทุจริต ได้คะแนนสูงสุดที่ ๑๐๐ คะแนน ส่วนดัชนีชี้วัดด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนนต่ำที่สุด ๘๔.๑๗ คะแนน

๓.ผลคะแนนการประเมินในแต่ละด้าน

ส่วนที่ ๑ IIT การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงาน ที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี จำนวน ๓๐ คน เพื่อแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยแสดงความคิดเห็นสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ (๑) การปฏิบัติหน้าที่ (๒) การใช้งบประมาณ (๓) การใช้อำนาจ (๔) การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และ (๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนนในภาพรวม ๙๓.๓๗ คะแนน

ส่วนที่ ๒ EIT การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่องานราชการในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๓๐ คน ได้แสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ (๑) คุณภาพการดำเนินงาน (๒) ประสิทธิภาพการสื่อสาร และ (๓) การปรับปรุงระบบการทำงาน ได้คะแนนในภาพรวม ๘๘.๑๘ คะแนน

ส่วนที่ ๓ OIT การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมี ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ (๑) การเปิดเผยข้อมูล และ (๒) การป้องกันการทุจริต และ ได้คะแนนในภาพรวม ๙๖.๕๐ คะแนน ซึ่งข้อที่ไม่ได้คะแนน ได้แก่

๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๔.ประเด็นการวิเคราะห์มีทั้งหมด ๗ ประเด็น ดังนี้

๔.๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

จากผลการประเมิน i๑ – i๖ พบว่าการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

E๑ , e๒ , e๓ , e๔ , e๑๑ , e๑๒ , e๑๕ การรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เป็นไปตามมาตรฐานขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

๐๑๑ , ๐๑๒ , ๐๑๓ , ๐๑๔ การดำเนินงานของหน่วยงาน ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ผ่าน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือทบทวนปรับปรุงภารกิจงานให้สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบข้อบังคับ	ทุกสำนัก/กอง	๑.จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อรับฟังสภาพปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปรับปรุงภารกิจงาน ๒.เสนอรายงานผลการประชุมต่อผู้บริหาร พร้อมเสนอแนวทาง ๓.จัดตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือทบทวนปรับปรุงภารกิจงาน ๔.นำเสนอร่างคู่มือฯ ให้ผู้บริหารพิจารณา ๕.หากเห็นชอบผู้บริหารลงนามประกาศใช้/หากไม่เห็นชอบนำกลับมาทบทวน ๖.เผยแพร่และประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ	ไตรมาส ๒-๓

๔.๒) การให้บริการและระบบ E-Service

จากผลการประเมิน i๑ , i๒ , i๓ พบว่าการรับรู้ของบุคคลภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐานมีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับผ่าน

e๑ , e๒ , e๓ , e๔ , e๑๑ , e๑๒ , e๑๓ , e๑๔ มีการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงาน ขั้นตอน วิธีการบริการ และการพัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ รวมถึงความรับผิดชอบต่อหน้าที่ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน นอกจากนี้พฤติกรรมกรถูกเจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงินทรัพย์สินของขวัญของกำนัลหรือผลประโยชน์เพื่อแลกกับการให้บริการหรือปฏิบัติหน้าที่ ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

๐๑๕ , ๐๑๖ , ๐๑๗ , ๐๑๘ , ๐๓๐ การให้บริการและการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมของหน่วยงาน ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ผ่าน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
จัดทำระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์	ทุกสำนัก/กอง	๑.จัดประชุมเจ้าหน้าที่และประชาคมหมู่บ้านเพื่อรับฟังสภาพปัญหา อุปสรรคและความต้องการของประชาชน ๒.เสนอรายงานผลการประชุมต่อผู้บริหารพร้อมเสนอแนวทาง ๓.จัดตั้งคณะทำงานจัดทำระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ ๔.แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเพื่อเป็นที่ปรึกษาในการสร้างระบบ ๕.ดำเนินการออกแบบระบบ/ประมาณการค่าใช้จ่าย ๖.จัดหางบประมาณ ๗.ดำเนินการจัดจ้างทำระบบ ๘.เผยแพร่และประชาสัมพันธ์วิธีการใช้งานระบบให้เจ้าหน้าที่และประชาชนรับทราบ ๙.ประเมินผลการใช้งานของระบบ	ไตรมาส ๒-๔

๔.๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

จากผลการประเมิน e๖ , e๗ , e๘ , e๙ , e๑๐ พบว่าการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานใน

เรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจนผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

0๑ , ๐๒ , ๐๓ , ๐๕ , ๐๖ , ๐๗ , ๐๘ , ๐๙ , ๐๑๐ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ ข้อมูล ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ผ่าน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
สร้างช่องทางการติดต่อ การสอบถามข้อมูล และตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ผู้รับบริการ และช่องทางการร้องเรียน การทุจริตบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่ผู้รับบริการควรได้รับทราบอยู่เป็นประจำ	ทุกสำนัก/กอง	๑.จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อรับฟังสภาพปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ๒.เสนอรายงานผลการประชุมต่อผู้บริหาร พร้อมเสนอแนวทาง ๓.จัดตั้งทีมประชาสัมพันธ์ ๔.สร้างระบบหรือช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ๕.กำหนดผู้รับผิดชอบในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร และตอบข้อซักถาม ๖.ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารในทุกช่องทาง ๗.ประเมินผลการรับรู้ของประชาชน และความพึงพอใจ	ไตรมาส ๒-๔

๔.๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

จากผลการประเมิน i๑๙ , i๒๐ , i๒๑ , i๒๒ , i๒๔ พบว่าการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ ซึ่งควรจะต้องส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสะดวกและมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
จัดทำคู่มือการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	ทุกสำนัก/กอง	<p>๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อรับฟังสภาพปัญหา อุปสรรค พร้อมหาแนวแก้ไข</p> <p>๒. เสนอรายงานผลการประชุมต่อผู้บริหาร พร้อมเสนอแนวทาง</p> <p>๓. มอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำร่างคู่มือการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๔. มีการระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน</p> <p>๕. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจและรับทราบถึงขั้นตอนในการขออนุญาตโดยการประชุมประจำเดือนหรือในเว็ปไซด์ของหน่วยงาน</p> <p>๖. การจัดทำตัวอย่างการเขียนคำร้องตามแบบฟอร์มที่กำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการยืมโดยการแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ</p> <p>๗. จัดทำสมุดคุมการยืม/คืนทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๘. จัดทำสถิติการยืม-คืน ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๙. เมื่อสิ้นปีงบประมาณทำการรายงานข้อมูลทั้งหมดโดยระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	ไตรมาส ๒-๓

๔.๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

จากผลการประเมิน i๗ , i๘ , i๙ , i๑๐ , i๑๑ , i๑๒ พบว่าการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่างๆของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง หรือการเบิกจ่ายเงินอย่างไม่ถูกต้อง ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจรับพัสดุด้วย ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

๐๑๑ , ๐๑๒ , ๐๑๓ , ๐๑๔ , ๐๒๐ , ๐๒๑ , ๐๒๒ การดำเนินงานและการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ผ่าน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
การสร้างความโปร่งใสในการจัดทำและใช้งบประมาณ รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้าง	ทุกสำนัก/กอง	๑.จัดอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อรับทราบแนวทางการสร้าง ความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.ในการจัดทำแผนพัฒนาต้องให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ๓.ในการจัดทำงบประมาณต้องอ้างอิงมาจากแผนพัฒนาและงบประมาณต้องไม่สูงเกินกว่าความเป็นจริงโดยคำนึงความจำเป็นประหยัด ประโยชน์ ๔.จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๕.เผยแพร่/ชี้แจงทำความเข้าใจแก่บุคลากรให้รับทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และช่องทางและแนวทางปฏิบัติในการแจ้งข้อร้องเรียน หากเกิดกรณีการใช้จ่ายงบประมาณมาเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ๖.สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	ไตรมาส ๒-๓

๔.๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

จากผลการประเมิน i๑๓ , i๑๔ , i๑๕ , i๑๖ , i๑๗ , i๑๘ , i๑๙ พบว่าการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานการคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ที่อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

๐๒๓ , ๐๒๔ , ๐๒๕ , ๐๒๖ , ๐๓๙ , ๐๔๐ , ๐๔๑ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลากร และมาตรฐานของจริยธรรม ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ผ่าน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
การมอบหมายงานมีความเป็น และความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล	ทุกสำนัก/กอง	๑. ประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อให้รับทราบอัตรากำลังและภารกิจของหน่วยงาน ๒. แบ่งมอบภารกิจตามตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ และเฉลียงงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายให้เท่าเทียมกันทุกคน ๓. จัดสรรงบประมาณไปตามภารกิจของงาน ๔. เจ้าหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ๕. ผู้บังคับบัญชานำรายงานผลการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาให้ความดีความชอบ ๖. จัดให้มีช่องทางและแนวทางปฏิบัติในการแจ้งข้อร้องเรียนหากเกิดกรณีการมอบหมายงานแก่เจ้าหน้าที่ไม่เป็นธรรม ๗. จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี รวมถึงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์การปรับเพิ่มเงินเดือนให้ชัดเจน	ไตรมาส ๒-๔

๔.๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

จากผลการประเมิน i๒๕ , i๒๖ , i๒๘ , i๒๙ , i๓๐ พบว่าการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจังและความพยายามของหน่วยงานในการป้องกันการทุจริต โดยการจัดทำมาตรการภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพการเผยแพร่และกำกับติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม การนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน รวมไปถึง การส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่าเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

e๑๐ , e๑๕ การรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน หน่วยงานควรมีช่องทางที่เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้มารับบริการสามารถให้คำติชม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลการทุจริตของเจ้าหน้าที่เพื่อให้หน่วยงานปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้นผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

๐๒๗ , ๐๒๘ , ๐๒๙ , ๐๓๑ , ๐๓๒ , ๐๓๓ , ๐๓๔ , ๐๓๕ , ๐๓๖ , ๐๓๗ , ๐๓๘ , ๐๔๒ , ๐๔๓ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ นโยบาย NO Gift Policy การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต แผนป้องกันการทุจริต และมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ผลคะแนนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ผ่าน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๑. สร้าง กลไก และ มาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริต ตาม แนว ทาง ของ ประมวลจริยธรรม ๒. ประกาศเจตนารมณ์ การสร้างวัฒนธรรมตาม นโยบาย NO Gift Policy	ทุกสำนัก/กอง	๑. ประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อรับฟังปัญหา อุปสรรค พร้อมร่วมกันเสนอมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริต ๒. จัดตั้งคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์ปัญหาการทุจริต ในหน่วยงานและให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม ๓. จัดประชุมคณะทำงานฯ โดยนำผลจากการ ประชุมเจ้าหน้าที่มาเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์และ จัดทำร่างมาตรการฯ พร้อมจัดทำแนวปฏิบัติ เรื่อง ประมวลจริยธรรม (Do's & Don't) ๔. ดำเนินการฝึกอบรมเนื้อหาที่มีการสอดแทรก สาระด้านการส่งเสริมจริยธรรมแก่เจ้าหน้าที่ ๕. เสนอข้อมูลการวิเคราะห์พร้อมร่างมาตรการฯ ต่อผู้บริหาร ๖. ผู้บริหารพิจารณาแนวทางมาตรการฯ ๗. ประกาศใช้มาตรการ ๘. แจ้งเวียนมาตรการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ ๙. ประเมินการใช้มาตรการรอบ ๖ เดือน	ไตรมาส ๒-๔

๕.การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

- ๕.๑ หน่วยงานมีการโอนย้ายบุคลากรบ่อยครั้งโดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการประเมิน
- ๕.๒ เจ้าหน้าที่ที่เข้ามาปฏิบัติงาน ITA ไม่มีพื้นฐานมาก่อนต้องใช้เวลาเรียนรู้ระยะหนึ่งจึงจะดำเนินการต่อไปได้
- ๕.๓ หน่วยงานไม่มีการแต่งตั้งคณะทำงาน ITA โดยเฉพาะ
- ๕.๔ หน่วยงานมีการแต่งตั้งคณะทำงาน ITA แต่ไม่มีการประชุมติดตามความคืบหน้าหรือรายงานผล
- ๕.๕ ผู้บริหารไม่ได้ให้ความสำคัญต่อผลการประเมิน ไม่มีการสอบถามหรือติดตาม
- ๕.๖ ข้อมูลที่ต้องนำมาเปิดเผยเจ้าหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องไม่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดทำข้อมูล
- ๕.๗ เว็บไซต์ของหน่วยงานไม่มีความพร้อม ขาดการดูแลอย่างต่อเนื่อง