มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกรมการค้าภายใน

ส่วนที่ ๑ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมการค้าภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กรมการค้าภายใน มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อยู่ในระดับ**ต้องปรับปรุง** คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวมต่ำกว่า ๘๕ คะแนน โดยมีคะแนนอยู่ในช่วงระหว่าง ๗๐.๐๐ – ๘๔.๙๙ คะแนน ซึ่งไม่ผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ **โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๘๓.๐๕ คะแนน** ดังนี้

<u>ตารางที่ ๑.๑</u> แสดงผลคะแนนการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๗๒.๕๔
๒	การใช้งบประมาณ	๗๒.๓๔
๓	การใช้อำนาจ	๗๑.๖๖
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๗๓.๒๑
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๗๐.๙๒
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๔.๖๗
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗๘.๒๖
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๗๑.๑๖
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๙๐.๐๐
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
ผลการประเมินในภาพรวม		**๘๓.๐๕**

<u>ตารางที่ ๑.๒</u> แสดงผลคะแนนการประเมินรายเครื่องมือ

ลำดับ	เครื่องมือ	คะแนน
๑	แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: **IIT**)	๗๒.๑๓
๒	๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: **EIT**) **ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง**	๖๙.๐๐
	๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: **EIT**) **ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล**	๘๗.๐๖
๓	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: **OIT**)	๙๕.๐๐
ผลการประเมินในภาพรวม		๘๓.๐๕

<u>ตารางที่ ๑.๓</u> แสดงผลคะแนนแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนน
i๑	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๗๓.๙๒
i๒	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๗๓.๒๒
i๓	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๗๐.๔๗
i๔	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๗๓.๗๔
i๕	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๗๑.๑๗
i๖	หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๗๒.๑๑
i๗	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๗๑.๙๓
i๘	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๗๑.๙๙
i๙	การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๗๑.๐๕
i๑๐	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๗๕.๖๗
i๑๑	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๗๐.๙๙
i๑๒	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด	๗๒.๙๘
i๑๓	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๗๐.๗๖
i๑๔	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๗๑.๕๒
i๑๕	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๗๐.๔๗

<u>ตารางที่ ๑.๔</u> แสดงผลคะแนนแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	ส่วนที่ ๑	ส่วนที่ ๒
e๑	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๗๑.๖๑	๙๓.๐๐
e๒	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๗๑.๔๖	๙๕.๐๐
e๓	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๗๖.๙๔	๑๐๐
e๔	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๖๗.๘๖	๘๕.๕๐
e๕	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๖๘.๔๓	๘๕.๐๐
e๖	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๗๐.๒๘	๙๒.๕๐
e๗	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๖๖.๕๔	๘๐.๐๐
e๘	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๖๙.๔๙	๘๕.๐๐
e๙	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๕๘.๔๑	๖๗.๕๐

<u>ตารางที่ ๑.๕</u> แสดงผลคะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน
๐๑	โครงสร้าง	๑๐๐
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐
๐๓	อำนาจหน้าที่	๑๐๐
๐๔	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
๐๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐
๐๖	Q&A	๑๐๐
๐๗	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐
๐๘	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐
๐๙	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐
๐๑๐	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐
๐๑๑	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐
๐๑๒	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐
๐๑๓	E–Service	๑๐๐

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน
๐๑๔	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๕	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๖	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐
๐๑๗	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐
๐๑๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
๐๑๙	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐
๐๒๐	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐
๐๒๑	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐
๐๒๒	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๔	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐
๐๒๖	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
๐๒๗	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐
๐๒๘	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐
๐๒๙	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐
๐๓๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐
๐๓๑	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐
๐๓๒	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
๐๓๓	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐
๐๓๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐
๐๓๕	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐

ข้อเสนอแนะ ของสำนักงาน ป.ป.ช. สรุป ดังนี้

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) กรมการค้าภายใน ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ทั้งนี้ ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ข้อ i๓ ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการเรียกรับ หรือรับสินบน ดังนั้น หน่วยงานควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว (อ้างอิงจาก ๐๓๐) นอกจากนี้ ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๒๓) เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้แจ้งเบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (อ้างอิงจาก ๐๒๒) ต่อไป

ข้อ i๑๕ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (อ้างอิงจาก ๐๒๒) และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน (อ้างอิงจาก ๐๒๓) และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย

ข้อ i๑๓ ประเด็น ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังไม่ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy (อ้างอิงจาก ๐๒๖, ๐๒๗) ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๒๑) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น Social Network ของหน่วยงาน เป็นต้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต

ข้อ i๑๑ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวนอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ (อ้างอิงจาก ๐๓๐) และควรระบุขั้นตอนหรือแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน

ข้อ i๙ ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานเห็นว่ากระบวนการบริหารงานบุคคลในหน่วยงานมีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ดังนั้น หน่วยงานควรประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบนในกระบวนการบริหารงานบุคคล และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้งดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ (อ้างอิงจาก ๐๓๐)

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) กรมการค้าภายใน ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ทั้งนี้ ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ข้อ ข้อ e๙ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๘) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

ข้อ e๗ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๒๕)

ข้อ e๔ และ e๕ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓)

ข้อ e๘ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีการปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๒๕) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๖) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

๓. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) กรมการค้าภายใน ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ดังนี้ ๑) หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นข้อมูลที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานต้องดำเนินการ และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน และ ๒) หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

นอกจากนี้หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลัก การส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมการค้าภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในประเด็น ดังนี้

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	จากผลการประเมิน ITA พบว่า การปฏิบัติงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา รวมถึงมีการเรียบรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	จากผลการประเมิน ITA พบว่า หน่วยงานมีการปฏิบัติงานหรือให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ และผู้รับบริการไม่เคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	จากผลการประเมิน ITA พบว่า ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเข้าถึงได้ยากและขาดความชัดเจน
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	จากผลการประเมิน ITA พบว่า บุคลากรในหน่วยงานบางรายขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้อย่างไม่ถูกต้อง รวมถึงนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว และขาดการกำกับดูแลหรือตรวจสอบการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	จากผลการประเมิน ITA พบว่า หน่วยงานมีการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และบุคลากรบางรายมีการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าเดินทาง รวมถึงมีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	จากผลการประเมิน ITA พบว่า ผู้บังคับบัญชาสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวและทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ รวมถึงการบริหารงานบุคคลมีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	จากผลการประเมิน ITA พบว่า ผู้บริหารสูงสุดไม่ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน รวมถึงการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ไม่สามารถป้องกันได้ และบุคลากรขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน

ส่วนที่ ๓ การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

กรมการค้าภายใน ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ในประเด็นต่าง ๆ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
ประเด็น	มาตรการ			
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. ผู้บริหารตรวจสอบ กำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการให้บริการให้เป็นไปตามคู่มือ มุ่งเน้นการบริการให้มีความสะดวกรวดเร็วและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน ให้ผู้มารับบริการรับทราบอย่างชัดเจน ๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑) ผู้บริหารมอบนโยบายพร้อมทั้งกำกับดูแลการให้บริการและมีนโยบายในการต่อต้านการรับสินบน เช่น ประกาศและมอบนโยบาย No Gift Policy ๒) ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดและผู้รับบริการรับทราบ โดยทำเป็น Flowchart อย่างน้อย ๑ กระบวนงาน ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ๓) ประชาสัมพันธ์ QR Code ช่องทางการร้องเรียนการให้บริการและช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ณ จุดรับบริการให้เห็นชัดเจน ๔) มีป้าย No Gift Policy ณ จุดรับบริการให้เห็นชัดเจน ๕) ประเมินความเสี่ยงในกระบวนงานที่มีความเสี่ยงสูง เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบใบอนุญาต ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก ๖) ถ้าพบว่ามีการเรียกรับสินบนให้ดำเนินการโดยเคร่งครัดตามกฎหมาย	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	ทุกหน่วยงาน (รายงานผลการดำเนินการทั้งปี ภายใน ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘)
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	๑. การสร้างความโปร่งใสและความเสมอภาคในการบริการ โดยกำหนดแนวปฏิบัติในการให้บริการอย่างชัดเจนและยุติธรรม และจัดทำช่องทาง	๑) ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดและผู้รับบริการรับทราบ โดยทำเป็น Flowchart อย่างน้อย	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	ปส. (รายงานผลการดำเนินการทั้งปี ภายใน ๓๑ ตุลาคม

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
ประเด็น	มาตรการ			
	การร้องเรียน ๒. การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือภาคประชาชนแสดงความคิดเห็นในรูปแบบของการประชุมรับฟังความคิดเห็นในการดำเนินงานของหน่วยงาน ๓. การส่งเสริมการใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service)	๑ กระบวนงาน ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ๒) ประชาสัมพันธ์ QR Code ช่องทางการร้องเรียนการให้บริการและช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ณ จุดรับบริการให้เห็นชัดเจน ๓) จัดกิจกรรมพบปะกับประชาชน เช่น การประชุมสาธารณะ หรือกิจกรรมเปิดโอกาสให้ประชาชนมาพูดคุยกับเจ้าหน้าที่ เพื่อให้แสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงงาน ๔) ประชาสัมพันธ์การใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ผ่านเว็บไซต์กรม เพื่อให้ผู้รับบริการทราบถึงวิธีการใช้งานระบบ E-Service และประโยชน์จากการใช้บริการออนไลน์		๒๕๖๘)
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน ๒. การปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนและรูปแบบน่าสนใจ	๑) ปรับปรุงเว็บไซต์ให้เข้าถึงและใช้งานได้ง่าย ไม่ควรคลิกหาข้อมูลหลายครั้ง ๒) จัดหมวดหมู่ข้อมูลอย่างเป็นระบบและมีระเบียบ ๓) ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อน และสรุปข้อมูลในลักษณะที่เข้าใจได้ง่าย ๔) อัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ๕) ตรวจสอบข้อมูลก่อนเผยแพร่ให้มีความถูกต้องเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องและระมัดระวังการสะกดคำ	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	ปส. (รายงานผลการดำเนินการทั้งปี ภายใน ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘)

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
ประเด็น	มาตรการ			
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. ทบทวนคู่มือ/แนวทาง การยืมทรัพย์สินของราชการและถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ๒. การตรวจสอบและกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑) ทบทวนแนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้-การยืมทรัพย์สินของทางราชการ และการขออนุญาต ๒) จัดทำหนังสือเวียนเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้-การยืมทรัพย์สินของทางราชการ ให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓) มีการชี้แจงและสร้างความเข้าใจในการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างโปร่งใส เช่น การใช้รถราชการ ๔) มีการระบุผู้รับผิดชอบครุภัณฑ์แต่ละรายการ ๕) มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๖) จัดทำ QR Code ช่องทางการร้องเรียนการให้บริการและช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ณ จุดรับบริการให้เห็นชัดเจน	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	สลก./ทุกหน่วยงาน (รายงานผลการดำเนินการทั้งปี ภายใน ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘)
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	เปิดเผยข้อมูลการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์กรม และใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้าง	๑) ผู้บริหารกำกับดูแลการดำเนินการในเรื่องของการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามกฎระเบียบและวัตถุประสงค์ในทุกขั้นตอน ๒) กอง/ศูนย์/กลุ่ม ดำเนินการชี้แจงการใช้งบประมาณให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดรับทราบ ๓) แจ้งเวียนกฎระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่รับทราบและปฏิบัติตามอย่าง	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	ทุกหน่วยงาน/สลก. (กค., กพ.) (รายงานผลการดำเนินการทั้งปี ภายใน ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘)

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
ประเด็น	มาตรการ			
		เคร่งครัด เช่น การเบิกค่าแท็กซี่ ค่าล่วงเวลา ๔) กอง/ศูนย์/กลุ่ม กำกับติดตาม ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ๕) ตรวจสอบความสัมพันธ์หรือผลประโยชน์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่กับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๖) ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ๗) มีการซักซ้อมและชี้แจงแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง		
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม และกำหนดระบบรางวัลและบทลงโทษ	๑) ผู้บริหารมอบนโยบาย พร้อมทั้งกำกับ ดูแล ๒) ประชาสัมพันธ์ QR Code ช่องทางการร้องเรียนการให้บริการและช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ณ จุดรับบริการให้เห็นชัดเจน ๓) จัดทำ Flowchart เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งให้เจ้าหน้าที่รับทราบ ๔) คณะกรรมการต้องประเมินผลงานอย่างเป็นธรรม ๕) ดำเนินการทางวินัยทั้งผู้ให้และผู้รับอย่างเด็ดขาด กรณีมีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือการเลื่อนตำแหน่ง ๖) ยกย่อง เชิดชู บุคคลที่เป็นแบบอย่างที่ดีของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	ทุกหน่วยงาน/สลก. (กจ., พค.) (รายงานผลการดำเนินการทั้งปี ภายใน ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘)

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
ประเด็น	มาตรการ			
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	การเสริมสร้างวัฒนธรรมความโปร่งใส และประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่	๑) ผู้บริหารเข้าร่วมกิจกรรมการต่อต้านการทุจริต เช่น การเข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตในวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล การประกาศเจตนารมณ์และมอบนโยบาย No Gift Policy ๒) ผู้บริหารตรวจสอบเรื่องร้องเรียนการทุจริตภายในหน่วยงาน ด้วยความรวดเร็ว พร้อมทั้งสนับสนุนและให้ความมั่นใจแก่เจ้าหน้าที่ในการดำเนินการด้านวินัยให้ตรงไปตรงมา ๓) จัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์กิจกรรมการป้องกันการทุจริตที่ผู้บริหารเข้าร่วมกิจกรรมผ่านทางบอร์ดอิเล็กทรอนิกส์ ๕) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น จัดทำโปสเตอร์ให้ความรู้เรื่องบทลงโทษของการทุจริต ๖) ติดป้าย No Gift Policy ให้เห็นชัดเจน ณ จุดรับบริการ ๗) เผยแพร่สถิติเรื่องการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของปีที่ผ่านมา ๘) ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งเรื่องการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้เจ้าหน้าที่และผู้รับบริการรับทราบ	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	ทุกหน่วยงาน/สลก./ปส. (รายงานผลการดำเนินการทั้งปี ภายใน ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘)