รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอหาดสำรราญ จังหวัดตรัง

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่หน่วยงานได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีการบริหารงานด้วยหลักคุณธรรม ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้อย่างสะดวก ในการนี้ หน่วยงานได้ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) โดยดำเนินการตรวจสอบ จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางของหน่วยงาน เพื่อให้ข้อมูลมีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบได้

2.วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
2. เพื่อให้ประชาชนและผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลสาธารณะของหน่วยงานได้
3. เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
4. เพื่อสร้างระบบการบริหารงานที่สามารถตรวจสอบได้
5. เพื่อนำผลการประเมิน ITA มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน

3. ผลการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม/ การดำเนินงาน	วิธีการดำเนินงาน	ผลที่ได้รับ	หลักฐาน
1	ตรวจสอบการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ	ตรวจสอบข้อมูลและเอกสาร ตามรายการ OIT	ข้อมูลได้รับการ ตรวจสอบ และปรับปรุง	รายการ ตรวจสอบ
2	จัดทำข้อมูลพื้นฐาน หน่วยงาน	รวบรวมและจัดเก้บข้อมูล เกี่ยวกับหน่วยงาน	มีข้อมูลพื้นฐานเผยแพร่ ต่อสาธารณะ	เว็บไซต์ หน่วยงาน
3	เปิดเผยข้อมุลการ บริหารงาน	จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานและการให้บริการ	ผู้รับบริการสามารถ เข้าถึงข้อมูลได้	เอกสาร เว็บไวต์
4	เปิดเผยข้อมูลการ บริหารงบประมาณ	เผยแพร่ข้อมุลแผนและผลการ ใช้จ่ายงบประมาณตามที่ เกี่ยวข้อง	เพิ่มความโปร่งใสในการ บริหารงบประมาณ	เอกสาร/ เว็บไซต์
5	เปิดเผยข้อมูลการ จัดซื้อจัดจ้าง	เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัด จ้างตามหลักเกณฑ์	สามารถตรวจสอบข้อมูล ได้	เอกสาร/ เว็บไซต์
6	เปิดเผยข้อมูลการ บริหารทรัพยากร บุคคคล	เผยแพร่ข้อมูลและหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง	บุคลากรและประชาชน เข้าถึงข้อมูลได้	เอกสาร/ เว็บไซต์

4. รายละเอียดการดำเนินงานด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

4.1 การเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

หน่วยงานดำเนินการรวบรวมและเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็น เพื่อให้ผู้รับบริการและประชาชนสามารถรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน โครงสร้างการบริหาร บุคลากร ภารกิจ และช่องทางการติดต่อได้อย่างสะดวก

4.2 การเปิดเผยข้อมูลการบริหารงาน

หน่วยงานเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการให้บริการ รวมถึงขั้นตอนและช่องทางการติดต่อ เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลและรับบริการได้อย่างสะดวก

4.3 การเปิดเผยข้อมูลด้านงบประมาณ

หน่วยงานดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อให้สามารถตรวจสอบการบริหารงบประมาณได้

4.4 การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยงานดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

4.5 การเปิดเผยข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มีการเผยแพร่ข้อมูลและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องสามารถรับทราบข้อมูลได้

4.6 ช่องทางการร้องเรียนและการมีส่วนร่วม

หน่วยงานจัดให้มีช่องทางสำหรับการร้องเรียน การแจ้งเบาะแส และการแสดงความคิดเห็น เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการติดตามและตรวจสอบการด าเนินงาน

5. ผลลัพธ์จากการดำเนินงาน

1. หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะอย่างเป็นระบบ
2. ข้อมูลที่เผยแพร่มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบันมากขึ้น
3. ผู้รับบริการและประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานได้สะดวก
4. บุคลากรมีความตระหนักถึงความสำคัญของคุณธรรมและความโปร่งใส
5. หน่วยงานมีแนวทางในการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลอย่างต่อเนื่อง
6. การดำเนินงานของหน่วยงานมีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

6. ปัญหาและอุปสรรค

1. ข้อจำกัดด้านภาระงานและบุคลากรเชิงพื้นที่: บุคลากรและครู สกร.ระดับอำเภอหาดสำราญ มีภาระงาน สอน การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ และงานลงพื้นที่ดูแลนักศึกษาในระดับตำบลอย่างต่อเนื่อง ทำให้กระบวนการรวบรวม สรุปผล และจัดส่งเอกสารหลักฐานเพื่อนำขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์ในบางรายการมีความ ล่าช้า

2.รูปแบบและมาตรฐานของไฟล์เอกสารต้นฉบับ: เอกสารบางประเภทที่รับมาจากหน่วยงานภายนอก หรือเอกสารแนบสัญญาจัดซื้อจัดจ้างเดิม อยู่ในรูปแบบไฟล์สแกน (Image PDF) ที่ไม่รองรับการค้นหาข้อความ (Non-searchable PDF) ท าให้ต้องใช้เวลาและขั้นตอนเพิ่มเติมในการแปลงไฟล์และปรับแต่งรูปแบบก่อนน า ขึ้นเผยแพร่บนระบบออนไลน์

3. ความเปลี่ยนแปลงของเกณฑ์การประเมิน ITA/OIT: เกณฑ์และรายละเอียดค าชี้แจงการประเมิน ITA ในแต่ละปีงบประมาณมีการปรับปรุงรายละเอียดเชิงเทคนิคใหม่ ส่งผลให้บุคลากรบางส่วนยังขาดความเข้าใจที่ ชัดเจนในบางตัวชี้วัด ท าให้ต้องใช้เวลาในการศึกษารายละเอียดและเตรียมเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม

4.ข้อจำกัดด้านโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ: ระบบเซิร์ฟเวอร์และช่องทางการจัดเก็บข้อมูลเดิมมีพื้นที่จ ากัด และสัญญาณอินเทอร์เน็ตในพื้นที่สถานศึกษาบางตำบลยังไม่เสถียร ส่งผลกระทบต่อความเร็วในการอัปโหลดไฟล์เอกสารขนาดใหญ่ขึ้นสู่ระบบคลังข้อมูลกลาง

7. แนวทางการแก้ไขและพัฒนา

1.การบริหารจัดการภาระงานและระบบติดตามข้อมูล: จัดทำปฏิทินการอัปเดตข้อมูลสาธารณะ (Content Calendar) และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบข้อมูลประจ าตัวชี้วัด (O1–O43) อย่างชัดเจน น าระบบการแจ้งเตือนอัตโนมัติมาใช้ติดตามก าหนดเวลาส่งมอบเอกสารล่วงหน้า เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถจัดสรรเวลาในการส่งมอบเอกสารได้ตรงตามรอบระยะเวลาที่ก าหนด

2.การยกระดับมาตรฐานการจัดทำเอกสารดิจิทัล: กำหนดมาตรฐานการแปลงเอกสารสแกนให้เป็นรูปแบบ Searchable PDF ก่อนน าขึ้นเผยแพร่ เพื่อความสะดวกในการค้นหาข้อมูลของประชาชน

3.การพัฒนาทักษะและความรู้ของบุคลากร: จัดประชุมชี้แจงและซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมิน ITA/OIT ประจ าปีงบประมาณให้แก่บุคลากรทุกคนในสังกัด

4.การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลและระบบความปลอดภัย: ปรับปรุงและบำรุงรักษาเว็บไซต์ สกร.ระดับอำเภอหาดสำราญ ให้รองรับการแสดงผลบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Responsive Design) และมีความเร็ว ในการโหลดข้อมูล

8. ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลสาธารณะอย่างสม่ำเสมอ กำหนดผู้รับผิดชอบข้อมูลแต่ละรายการให้ชัดเจน ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและช่องทางการเผยแพร่ รวมทั้งนำข้อเสนอแนะจากผลการประเมิน ITA มาใช้ในการพัฒนาการด าเนินงานอย่างต่อเนื่อง

9. สรุปผลการดำเนินงาน

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอหาดสำราญ จังหวัดตรัง ได้ดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจ าปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ โดยมุ่งเน้นการจัดทำ ตรวจสอบ และเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และสามารถ เข้าถึงได้ เพื่อสนับสนุนการบริหารงานตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใส ตลอดจนเปิดโอกาสให้ประชาชน สามารถรับรู้และตรวจสอบข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานได้

10. เอกสาร/หลักฐานประกอบรายงาน

☑ภาพกิจกรรม/การด าเนินงาน

☑ภาพหน้าจอการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์

☑เอกสารข้อมูลสาธารณะ

☐ คำสั่ง/มอบหมายผู้รับผิดชอบ

☐ รายงานการประชุม

☐ แบบตรวจสอบข้อมูล OIT

☐ เอกสารอื่น ๆ .....