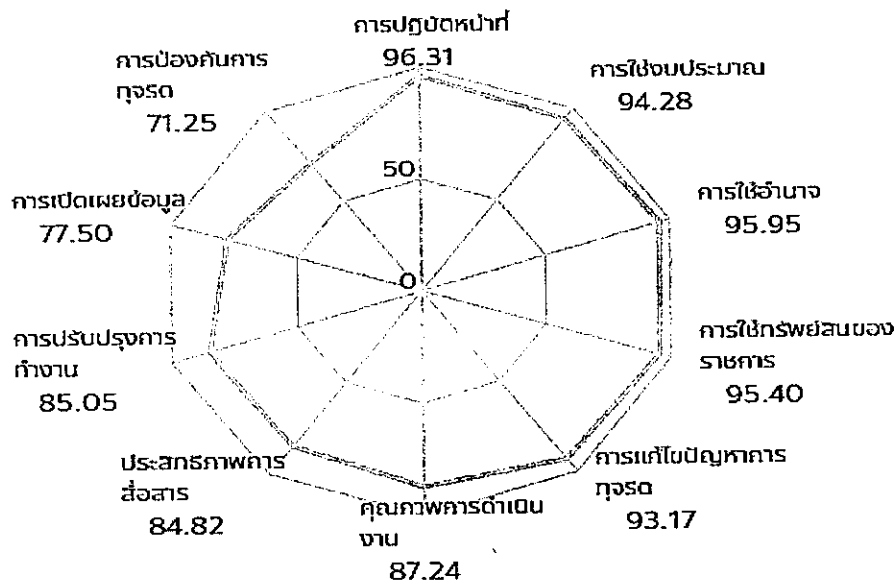


มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวช้าง  
อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวช้าง อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ  
 คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวช้าง คะแนนที่ได้.....๘๓.๙๗.....คะแนน  
 ระดับผลการประเมินอยู่ที่ ...ระดับต้องปรับปรุง...โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้



แบบสำรวจ	ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
III	1	การปฏิบัติหน้าที่	96.31
	2	การใช้งบประมาณ	94.28
	3	การใช้อำนาจ	95.96
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	95.40
	5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	93.17
EIT	6	คุณภาพการดำเนินงาน	87.24
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	84.82
	8	การปรับปรุงการทำงาน	86.05
OIT	9	การเปิดเผยข้อมูล	77.50
	10	การป้องกันการทุจริต	71.25

ตอนที่ 1 ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ที่คณะแพทยศาสตร์เป็นคุณธรรมและค่านิยมไปรงังได้

ในภคกรดำเนิรงานของหน่วยงานภคครรจ ในปี พ.ศ. 2566

ขององคกรบริหารสวชนทำบลทหนองหัวข้ง อำเภอกันทรภวภมย์ จ้งหวัดศรีสะเกษ ใน 7 ประษณได้บ ดังนั้

- (1) กระบวนกรปฏิบัติงนที่ไปรงังใสแลสมมีประสิทธิภพ
- (2) กรให้บริกรแลระบบ E-Service
- (3) ช่องทงแลสรูปแบบกรประชชสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่วสภกรภครฐ
- (4) กระบวนกรกำกบดูแลกรใช้ทรัพยสินของรชกร
- (5) กระบวนกรสร้งควมไปรงังใสในกรใช้ขบประมณแลกรจัดซื้อจัดจ้ง
- (6) กระบวนกรควคุม ตรวจสอบกรใช้อำนจแลกรบริหารงนบุคคล
- (7) กลไกแลมตรกรในกรแก้ไขแลปกป้องกันกรทุจริตภยในหนวยงน

ประเภทที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่ไปรังไรและมีประสิทธิภาพ

ข้อความแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
11. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกที่ไปติดต่อขอรับบริการและระยะเวลาบริการน้อยเพียงใด	95.57
12. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	95.57
13. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	93.37
14. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการเรียกประชุมหรือประชุมของฝ่ายหรือของหน่วยงาน หรือผลประชุม (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดเช่นคณะกรรมการ) เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือให้บริการหรือไม่	96.67
15. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการประเมินทรัพยากรของหน่วยงานหรือผลประชุมของหน่วยงานบุคคลอื่นที่อาจส่งผลต่อการปฏิบัติงานน้อยลงหรือไม่	96.67
16. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการให้เงินหรือทรัพย์สินของหน่วยงานหรือผลประชุมของหน่วยงานบุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีกิจกรรมแทนในองค์กรหรือไม่	96.67
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EIT	
e1. หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปอย่างทันต่อและรวดเร็ว มากน้อยเพียงใด	91.84
e2. หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	91.84
e3. หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	91.84
e4. ในเดือน 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกประชุม หรือมีเสียงของกัมปนาท หรือผลประชุม (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น สภาวิจัยวิจัย คำปรึกษา) เพื่อแสดงความคิดเห็นหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	96.91

**ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่ไม่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (ต่อ)**

ข้อคำถาม	คะแนน
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EIT	
e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดิฉันคิดว่าที่ผ่านมาก มากน้อยเพียงใด	90.78
e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ ระดับการรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมาก มากน้อยเพียงใด	90.78
e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์การให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	91.84
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100
o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	100
o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	0
o14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	100

**วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือลักษณะด้อย**

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการยังไม่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมารวมทั้งการให้บริการที่ไม่สะดวกรวดเร็ว และไม่โปร่งใสเท่าที่ควร เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจในระเบียบ แนวทางปฏิบัติของทางราชการที่ชัดเจน ทั้งนี้ต้องปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และความรู้ความรับผิดชอบต่อหน้าที่มากขึ้น

ข้อที่ต้องพัฒนา ต้องให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน ด้วยความสุจริตใจ เต็มใจให้บริการ และต้องกำชับเจ้าหน้าที่ห้ามมีการเรียกรับเงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ

รักษาระดับในเรื่องการไม่รับ การไม่ให้ เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบสนองแบบในอนาคต และรักษามาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รายงานผลการดำเนินงานประจำปี รวมทั้งคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

(2) การให้บริการและระบบ E-Service

ข้อความแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	95.57
i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	95.57
i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	93.37
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EIT	
e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	91.84
e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	91.84
e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	91.84
e5 หน่วยงานมีมาตรฐาน หรือมีระบบต่าง ๆ เพื่อให้ให้เกิดผลประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	75.82
e11 การปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ รัฐบาลที่ท่านผ่านมาก มากน้อยเพียงใด	78.81
e12 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้ให้บริการ จะสามารถเตรียมความพร้อมให้บริการแก่ท่าน มากน้อยเพียงใด	75.91
e13 หน่วยงานมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศออนไลน์หรือไม่	81.82
e14 หน่วยงานมีขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน และสามารถปรับปรุงให้ดีขึ้นได้หรือไม่	78.82

เพียงใด

(2) การให้บริการและระบบ E-Service (ต่อ)

ข้อความ	คะแนน
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	100
o16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	100
o17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	100
o18 E-Service	100
o30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	0

**วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ห้องพัฒนา หรืออีกสาระด้วย**

ข้อบกพร่องข้อปรับปรุง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ไม่เข้าใจประเด็นคำถามและตีความผิดพลาด เจ้าหน้าที่ขาดความกระตือรือร้นในการนำเทคโนโลยีมาใช้ คิดอยู่ในระบบปฏิบัติงานเดิมๆ เจ้าหน้าที่บางคนขาดการเรียนรู้ระบบเทคโนโลยี ไม่สามารถนำมาปรับใช้ในงานที่ปฏิบัติได้ ผู้ปฏิบัติขาดการวิเคราะห์ในประเด็นคำถามและนักศึกษาเรียนรู้ ไม่มีการจัดประชุมประชาชนหมู่บ้านเพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในโครงการนโยบายต่างๆ ของผู้บริหารท้องถิ่น  
 ข้อที่ต้องพัฒนา จัดส่งบุคลากรเข้าอบรมและพัฒนาตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ ส่งเสริมและฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้ด้านระบบเทคโนโลยีระบบสารสนเทศ หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายอย่างเคร่งครัด เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนในตำแหน่งหน้าที่อันมีควรได้ โดยขอด้วยกฎหมาย โดยมีการฝึกอบรม การมอบนโยบายของผู้บริหาร และการเผยแพร่กิจกรรมด้านคุณธรรมหรือจริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกสุจริต การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ  
 รัชชาระดับ รักษามาตรฐานการให้บริการ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ E-Service และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาคีสถู

	คะแนน
<p>ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT</p>	87.91
<p>e6 หน่วยงานที่มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด</p>	81.82
<p>e7 หน่วยงานที่มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถเข้าถึง หรือเข้าถึงง่ายเพียงใด</p>	81.82
<p>e8 หน่วยงานที่มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สังคมหรือสื่อมวลชนสามารถเข้าถึง หรือเข้าถึงง่ายเพียงใด</p>	84.91
<p>e9 หน่วยงานที่มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ผู้บริหารระดับสูงสามารถเข้าถึง หรือเข้าถึงง่ายเพียงใด</p>	45.45
<p>e10 หน่วยงานที่มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ภาคีหรือผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึง หรือเข้าถึงง่ายเพียงใด</p>	
<p>หรือที่วัดด้วยหน้าที่ ๗ ข้อนี้</p>	
<p>แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT</p>	
<p>o1 โครงสร้าง</p>	100
<p>o2 ข้อมูลผู้บริหาร</p>	100
<p>o3 อำนวยการหน้า</p>	100
<p>o5 ข้อมูลการติดต่อ</p>	100
<p>o6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	100
<p>o7 ข่าวประชาสัมพันธ์</p>	100
<p>o8 Q&amp;A</p>	100
<p>o9 Social Network</p>	100
<p>o10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</p>	100



### (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ(ต่อ)

#### วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาห้คงที่

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกเข้าถึงข้อมูลได้ยาก การประชาสัมพันธ์ต่อเนื่อง ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ขาดการเอาใจใส่ในหน้าที่ เจ้าหน้าที่บางคนยังขาดความรู้ เรื่องการจัดทำข้อมูลผ่านระบบอินเตอร์ เน็ต ผู้ปฏิบัติงานขาดจิตสำนึกที่ดีในการบริการประชาชน ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการข้อมูลที่ต้องพัฒนา การประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้แก่ประชาชนให้ทั่วถึงและต่อเนื่องทุกช่องทาง การส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ด้านกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายอย่างเคร่งครัด เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้ โดยชอบด้วยกฎหมาย โดยการฝึกอบรม การมอบนโยบายของผู้บริหาร และการเผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกสุจริตระดับ องค์กรสร้าง ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจ หน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข่าวประชาสัมพันธ์ O&A Social Network นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้องตามระเบียบ ข้อกฎหมาย

(4) ครอบคลุมการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ข้อความแบบวัดการรับรู้ส่วนนี้ได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	95.60
i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	94.50
i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	95.00
i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	94.43
i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	96.67
i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	95.57
กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ถ้าไม่มีให้ตัด OIT ส่วนนี้ออก ให้ทำหัวข้อการวิเคราะห์ได้เลย	
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิมิชอบประจำปี	100
o35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิมิชอบ (กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ)	100

**(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (ต่อ)**

**วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ**

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่ไม่รู้แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินทางราชการ บุคลากรในหน่วยงานบางรายหรือภาคเอกชน มีการขอ ยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ต้อง  
ข้อที่ต้องพัฒนา หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่างๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการ ให้บริการอย่างชัดเจน และประชาสัมพันธ์คู่มือหรือ มาตรฐานการให้บริการให้แก่บุคคลภายนอกในการขอยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรมี แนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง  
รักษาระดับ การประเมินความเสียหายการทุจริตและประพฤติชอบประจำปี ให้เป็นปัจจุบันและสม่ำเสมอ

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	92.30
i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	88.90
i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด	95.60
i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	95.57
i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	97.80
i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	95.53
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100
o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	100
o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	0
o19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	100
o20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100
o21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	100
o22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100

**(5) กระบวนการรักษากฎหมายไปรษณีย์ในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)**

**วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ร้องเรียนฯ หรือลักษณะข้อ**

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง พนักงานบางท่านควรได้รับการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ การรับรู้และการประชาสัมพันธ์ของทางให้ทุกท่านได้มีความรู้ความเข้าใจ และเข้ารับการอบรม พัฒนาคำความรู้

ข้อที่ร้องเรียนฯ การส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการตรวจสอบบุคลากรในความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้างทุกกรณี ให้ตรวจสอบบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานด้วย ไม่ว่าจะเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ที่ คณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อป้องกันกันการเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้อื่น ข้อเสนอแนะหรือคู่มือของหน่วยงานรัฐ จัดทำแผนการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้เข้าใจระเบียบ ข้อกำหนดรายการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบข้อกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุมกำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายอย่างเคร่งครัด หากพบว่าการกระทำผิดจะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนในตำแหน่งหน้าที่ อันมิควรได้ โดยชอบด้วยกฎหมาย การมอบนโยบายของผู้บริหาร และ

การเผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกสุจริต  
รักษาระดับ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีรอบ 6 เดือน รายงานผลการดำเนินงานประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือนประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ข้อที่ต้องพัฒนา  
รักษาระดับ

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้กำลังและการบริหารงานบุคคล

ข้อความแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	94.47
i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	94.47
i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับบริการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	93.40
i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุรกรรมส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	97.80
i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	98.90
i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	96.67
i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	93.37
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	100
o24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	0
o25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	0
o26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	0
o39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100
o40 การขับเคลื่อนจริยธรรม	0
o41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100

**(๕) กระบวนการตรวจสอบคุณภาพ และ การ ทดสอบการใช้ อำนาจ และ การ บริหาร งาน บุคคล (ต่อ)**

**วิเคราะห์ ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ ต้อง พัฒนา หรือ รั กษาระดับ**

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง กองการเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล ไม่เข้าใจในหัวข้อการประเมิน ITA ในส่วนที่ตนต้องรับผิดชอบ และการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล พนักงานบางท่านมีความเห็นว่าได้รับการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างไม่เป็นธรรม หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นอย่างดี เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน พบว่าบุคลากรในหน่วยงานบางรายยังไม่ทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

ข้อที่ต้องพัฒนา ในรอบปีการประเมิน ITA ต่อไปเพิ่มความเข้าใจในองค์ประกอบหัวข้อที่กองการเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ สร้างความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้มากขึ้น ในประเด็นแผนและหลักการที่การปฏิบัติงานบุคคลให้มีความชัดเจนและเป็นธรรมเพียงพอ ควรจัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมประชาสัมพันธ์ภายในประเทศในด้านต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ

รักษาระดับ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประชาสัมพันธ์บุคลากรในหน่วยงานทราบอย่างสม่ำเสมอ

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันเหตุการณ์ภายในหน่วยงาน

	คะแนน
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	
i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาคำร้องเรียนและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	92.23
i26 มาตรการป้องกันเหตุการณ์ของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันเหตุการณ์ได้จริงมากน้อยเพียงใด	93.37
i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันเหตุการณ์ทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	92.23
i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	93.37
i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	94.47
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EIT	
e110 หน่วยงานนี้มีสื่อภายในที่ช่วยเสริมภาพลักษณ์ที่ดี ไม่เป็นอุปสรรค หรือร้องเรียน ปัญหาที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน	96.94
หรือพบการติดต่อขอความช่วยเหลือ	
e113 หน่วยงานมีสื่อที่ช่วยเสริมภาพลักษณ์ที่ดี ไม่เป็นอุปสรรค หรือร้องเรียน ปัญหาที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน	91.84
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
o28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
o29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100



(7) กลไกและมาตรการในการปกป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน(ต่อ)

	คะแนน
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
015 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	100
016 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	100
017 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	100
018 E-Service	100
030 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	0
031 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่	100
032 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	0
033 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	0
034 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100
035 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
036 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100
037 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	100
038 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	0
042 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100
043 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100

**(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขปัญหาและป้องกันเหตุการณ์ความเสียหายในหน่วยงาน(ต่อ)**

**วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ร้องเรียนบท หรืออีกรายละเอียด**

**ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง** ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายไม่ทราบว่ามีช่องทางในการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน การรับรู้ของเจ้าหน้าที่ยังไม่มากนัก บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่ายังไม่มีการนำผลการประเมิน ITA ไป ประกอบการปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันเหตุการณ์หรือมาตรการ/กิจกรรม/โครงการป้องกันเหตุการณ์ของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันเหตุการณ์ทุจริตได้จริง **ข้อที่ต้องพัฒนา** การให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ ควรให้มีการปรับปรุงเพื่อให้ดียิ่งขึ้นไป อาจจะมีการพิจารณาประชุมหรือสื่อสารกันในหน่วยงานมากขึ้น เพื่อสร้างความเข้าใจให้มากขึ้น หน่วยงานควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่ เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรม เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้ประชาชนทราบด้วย ควรเผยแพร่ช่องทางร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกป้องข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ควรวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส และดำเนินการตามแผน มาตรการที่กำหนดไว้และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ

**รักษาระดับ** คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ E-Serviceการประเมินความเสียหายการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน ให้เป็นปัจจุบันและสม่ำเสมอ

## ส่วนที่ 2 กำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

ประเภทเรื่อง	วัตถุประสงค์/รายละเอียดการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<p>1. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>2. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการให้บริการสำหรับผู้ใช้บริการหรือผู้มาติดต่อ</p>	ทุกสำนัก/กอง	<p>1. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>2. ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เสนอคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ความเห็นชอบ และนำคู่มือฯ ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>3. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยเคร่งครัด</p> <p>4. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	ม.ค. 67 ถึง ก.ย. 67
	2. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้ใช้บริการหรือผู้มาติดต่อ	ทุกสำนัก/กอง	<p>1. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้ใช้บริการหรือผู้มาติดต่อ</p> <p>2. ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้ใช้บริการหรือผู้มาติดต่อ เสนอคณะทำงานจัดทำคู่มือฯ และนำคู่มือฯ ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>3. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้ใช้บริการหรือผู้มาติดต่อ ณ จุดรับ</p>	ม.ค. 67 ถึง ก.ย. 67

ประเด็นที่	วิธีการแก้ปัญหาที่ควรหลีกเลี่ยง	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วันที่ เดือน ปี ที่กำกับเหตุการณ์
	<p>3. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานของหน่วยงานให้ครอบคลุมทุกขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>4. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ รับผิดชอบต่อหน้าที่</p>	<p>สำนักปลัด อบต.</p> <p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>บริการ เว็บไซต์หน่วยงาน facebook หน่วยงานไลน์หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าวเสียงตามสาย</p> <p>1. มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำเนื้อหาข้อมูลเพื่อประชาสัมพันธ์การดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่</p> <p>2. มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานของหน่วยงานครอบคลุม ทุกขั้นตอนการดำเนินงาน ให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ</p> <p>1. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานมีความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>2. เมื่อดำเนินกิจกรรม/โครงการแล้วต้องมีการประเมินผลการดำเนินงาน สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่</p> <p>3. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน</p> <p>4. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในช่องทางทางการติดต่อทุกชนิด</p>	<p>ม.ค. 67 ถึง ก.ย. 67</p> <p>ม.ค. 67 ถึง ก.ย. 67</p>

ประเภทผู้ให้บริการ	วิธีการดำเนินการติดต่อและแก้ไขปัญหาบริการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา/พิจารณา พิจารณาเชิงทฤษฎี
2. การให้บริการและระบบ E-Service	<p>5. จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร</p> <p>- จัดทำช่องทางทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูลใหม่ลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทาง การรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงานเรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป</p>	<p>สำนักปลัด อบต.</p> <p>สำนักปลัด อบต.</p>	<p>1. จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน</p> <p>2. นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ และปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น</p> <p>1. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ</p> <p>2. จัดทำช่องทางทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ</p>	<p>ม.ค. 67 ถึง ก.ย. 67</p> <p>ม.ค. 67 ถึง ก.ย. 67</p>
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<p>- พัฒนารูปแบบการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในกรณี) และส่งเสริม</p>	<p>สำนักปลัด อบต.</p>	<p>1. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน</p> <p>2. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่</p> <p>3. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงาน</p>	<p>ม.ค. 67 ถึง ก.ย. 67</p>

ประเภทพื้นที่	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	วันที่ เริ่ม วันที่ สิ้นสุด
	ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ		ผลอย่างสม่ำเสมอ	
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ - จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดทำวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผย และพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	งานพัสดุ/ กองคลัง	1. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการจัดจ้าง 2. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางของการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	ม.ค. 67 ถึง ก.ย. 67
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	1. ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ 2. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	งานพัสดุ/ กองคลัง	1. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง 2. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดทำพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ 3. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดทำพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	ม.ค. 67 ถึง ก.ย. 67

ประเภทเรื่อง	วัตถุประสงค์/รายละเอียด/รายละเอียดที่เป็นกลางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วันที่ เดือน ปี ที่ทำ/ดำเนินการ
6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	<p>- ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>	สำนักปลัด อบต.	<p>1. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</p> <p>2. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>3. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	ม.ค. 67 ถึง ก.ย. 67
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	<p>1. จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน</p> <p>2. จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ</p> <p>3. จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</p>	สำนักปลัด อบต./หน่วยตรวจสอบภายใน	<p>1. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>2. นำผลการวิเคราะห์ ITA ไปปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>3. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos &amp; Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือปฏิบัติ</p>	ม.ค. 67 ถึง มี.ค. 67

ประเด็นที่	วัตถุประสงค์/รายละเอียดการเป็นคู่ภาคีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน/เดือน/ปี ที่ศึกษา/ศึกษา
	4. จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม		แนวปฏิบัติ 4.จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	

### ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

#### ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร
  - เจ้าหน้าที่บางคนไม่ได้เห็นความสำคัญของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
  - เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มีภาระงานด้านอื่นด้วย ทำให้ต้องแบ่งเวลาในการทำงานเพื่อให้เสร็จทันกำหนดการ
๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ
  - ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน
๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี
  - ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน
๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่
  - ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน
๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่
  - ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน