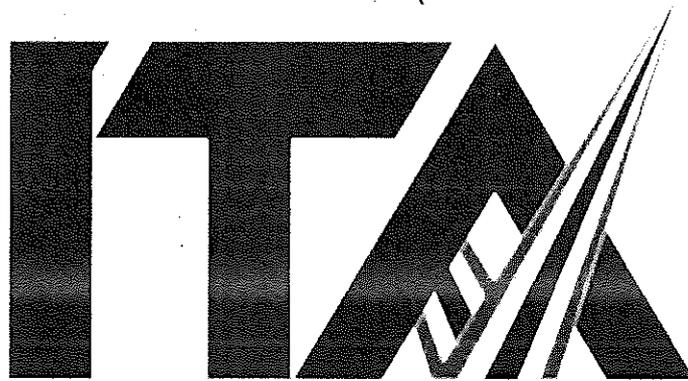


มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
และวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน
การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลในเตา
อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน และมีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลในเตา เห็นความสำคัญของการประเมินดังกล่าว ซึ่งเปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสุขภาพองค์กรประจำปี เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลคลองสี่ จึงกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ พร้อมทั้งรายงานผลการวิเคราะห์ดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์และสามารถนำไปใช้ประกอบการวางแผนการบริหารจัดการภายใน การปรับปรุงพัฒนาในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส และยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐให้สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและผู้รับบริการภาครัฐต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลในเตา

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลในตา

ข้อมูลหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภาพรวม

๑.สรุปข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Stakeholders) ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลในตา

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ประกอบด้วย นายกององค์การบริหารส่วนตำบลในตา รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลในตา ข้าราชการ และพนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ร่วมตอบแบบประเมินฯ ตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ผ่านระบบ ITAS โดยมีผู้เข้าตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน จำนวน ๒๔ คน โดยมากกว่า ๙๙ % ที่เข้ามาตอบแบบวัดฯของหน่วยงาน เป็นระดับลูกจ้าง/ข้าราชการ รองลงมาเป็นระดับ ผู้บริหาร ๑ % ซึ่งจำแนกได้ ดังนี้

ตารางคุณลักษณะประชากรในภาพรวมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

คุณลักษณะ	กลุ่ม	จำนวน	สัดส่วน (%)
อายุ	ต่ำกว่า ๒๐ ปี	-	-
	๒๐ - ๓๐ ปี	-	-
	๓๑ - ๔๐ ปี	๗	๒๙.๑๖
	๔๑ - ๕๐ ปี	๑๑	๔๕.๘๔
	๕๑ - ๖๐ ปี	๕	๒๐.๘๔
	มากกว่า ๖๐ ปี	๑	๔.๑๖
เพศ	ชาย	๑๐	๔๑.๖๗
	หญิง	๑๔	๕๘.๓๓
ระดับการศึกษา	ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า	๒	๘.๓๓
	มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า	๓	๑๒.๕
	อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	-	-
	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๑๑	๔๕.๘๓
	สูงกว่าปริญญาตรี	๘	๓๓.๓๓
	อื่น ๆ	-	-
ระดับของเจ้าหน้าที่	ผู้บริหาร	๔	๑๖.๖๖
	ผู้อำนวยการ/หัวหน้า	-	-
	ข้าราชการ/พนักงาน	๑๐	๔๑.๖๗
	ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง	๑๐	๔๑.๖๗
ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ต่ำกว่า ๑ ปี	-	-
	๑ - ๕ ปี	๕	๒๐.๘๓
	๕ - ๑๐ ปี	๕	๒๐.๘๓
	มากกว่า ๑๐ ปี	๑๔	๕๘.๓๓

๒.สรุปข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Stakeholders) ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลในเตา

ประกอบด้วย ประชาชน นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐอื่นที่มารับบริการหรือมาติดต่อกันตามภารกิจต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเตา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รวมตอบแบบวัดการเรียนรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ผ่านระบบ ITAS จำนวน ๔๐ คน ซึ่งจำแนกได้ ดังนี้

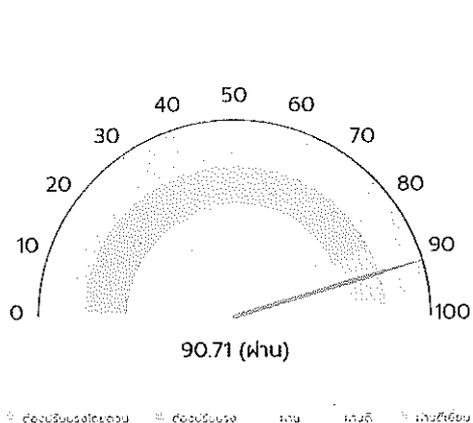
คุณลักษณะ	กลุ่ม	จำนวน	สัดส่วน
อายุ	ต่ำกว่า ๒๐ ปี	-	-
	๒๐ - ๓๐ ปี	๑๓	๓๒.๕
	๓๑ - ๔๐ ปี	๑๑	๒๗.๕
	๔๑ - ๕๐ ปี	๘	๒๐.๐๐
	๕๑ - ๖๐ ปี	๖	๑๕.๐๐
	มากกว่า ๖๐ ปี	๒	๕.๐๐
เพศ	ชาย	๖	๑๕.๐๐
	หญิง	๓๔	๘๕.๐๐
ระดับการศึกษา	ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า	๘	๒๐.๐๐
	มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า	๑๕	๓๗.๕๐
	อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	๗	๑๗.๕๐
	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๑๐	๒๕.๐๐
	สูงกว่าปริญญาตรี	-	-
	อื่น ๆ	-	-
สถานะของผู้ตอบ	บุคคลทั่วไป	๓๓	๘๒.๕๐
	หน่วยงานของรัฐ	๒	๕.๐๐
	องค์กรธุรกิจ	๔	๑๐.๐๐
	อื่น ๆ	๑	๒.๕๐
งานที่รับบริการหรือติดต่อกับภาครัฐ	งานหลักของหน่วยงาน	๑๖	๔๐.๐๐
	งานจัดซื้อจัดจ้าง	๓	๗.๕๐
	งานสนับสนุน เช่น การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การวิจัย การประชาสัมพันธ์	๑	๒.๕๐
	งานอื่น ๆ	๒๐	๕๐.๐๐

๓. สรุปผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

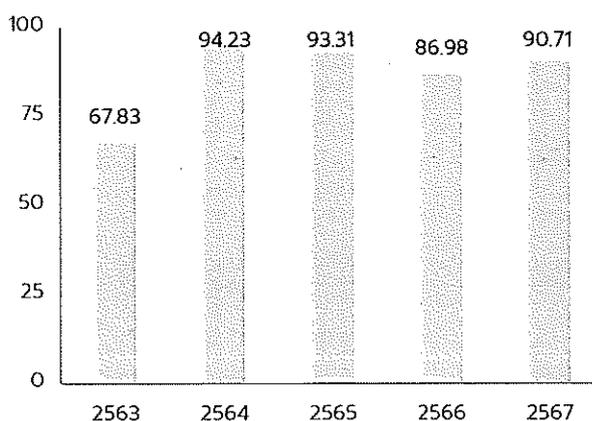
ส่วนที่ ๑ ผลการประเมินของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลในตา

๓.๑ ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลในตา ในภาพรวม

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ผ่านเว็บไซต์ www.itas.nass.go.th โดยผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในตา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีคะแนนเฉลี่ย ๙๐.๗๑ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่าน



คะแนน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๗ ของหน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลในตา



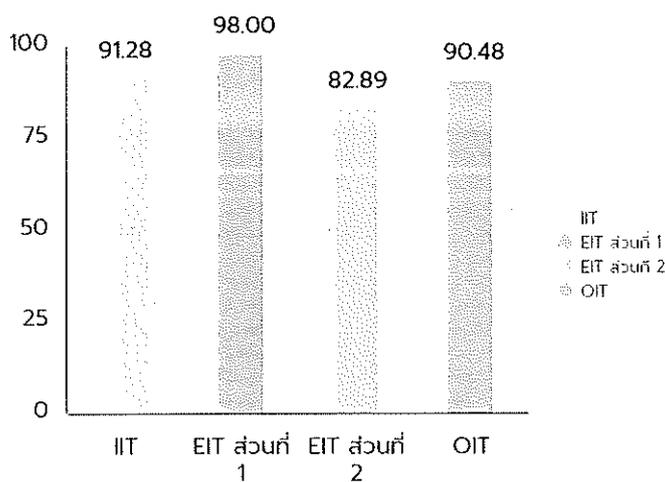
ผลการประเมิน ITA ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๗

จากแผนภูมิข้างต้น แสดงให้เห็นว่าผลการประเมิน ITA ๒๕๖๗ ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลในตา พบว่า ได้คะแนนเฉลี่ย ๙๐.๗๑ คะแนน โดยผลคะแนนสูงปีที่ผ่านมา ๘๖.๙๘ คะแนน และเมื่อพิจารณาตามค่าเป้าหมายตัวชี้วัดของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งได้กำหนดค่าเป้าหมายของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไว้ว่า หน่วยงานภาครัฐจะต้องมีค่าคะแนน ITA ๘๕ คะแนนขึ้นไป เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด ผลปรากฏว่า หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลในตา บรรลุค่าเป้าหมาย โดยมีค่าคะแนน ITA ๘๖.๙๘ คะแนน

หากเปรียบเทียบผลประเมิน ITA ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นมา จะสะท้อนให้เห็นว่าหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลในตาเกิดความตระหนัก และมีความพยายามที่จะพัฒนาระดับค่าคะแนนการประเมินมากขึ้น มีความพยายามที่จะปรับปรุงการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อประชาชนผู้รับบริการมากขึ้น ตลอดจนการยกระดับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารเพื่อติดตามหรือตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานได้ อันเป็นสัญญาณในทางบวกที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลในตา ได้เห็นความสำคัญในการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับความต้องการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาครัฐในปัจจุบัน เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และเพื่อลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่บุคลากรภายในหน่วยงานกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบจากการปฏิบัติหน้าที่

๓.๒ ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลในเตา ตามเครื่องมือการประเมิน การประเมิน ITA ๒๕๖๗ ได้มีการกำหนดให้มีการจัดเก็บข้อมูลจากกลุ่มประชากรที่มีความหลากหลาย ทั้งภายในและภายนอก แนวตั้งและแนวราบ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐภายในหน่วยงาน ที่คละตำแหน่งตั้งแต่ระดับล่างจนถึงระดับบน (Internal Stakeholder) ผู้รับบริการที่เป็นประชาชนทั่วไปจนถึง ผู้บริหารองค์กรภาคเอกชนระดับสูง และกลุ่มสาขาวิชาชีพต่าง ๆ รวมถึงกลุ่มที่มีความเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง (External Stakeholder) นอกจากนี้ ยังมีข้อมูลจากผลการตรวจระดับการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ผลการประเมิน ITA ที่ได้ จึงมีที่มาจากแหล่งข้อมูล/เครื่องมือการประเมิน ๓ ส่วน ดังนี้ ตารางผลการประเมิน ITA ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลในเตา จำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

เครื่องมือการประเมิน	คะแนนที่ได้ (๑๐๐ คะแนน)
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	๙๑.๒๘
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) *คะแนนเฉลี่ยของ EIT ส่วนที่ ๑ และ ๒	๙๘.๐๐
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	๙๐.๔๘



ผลการประเมินรายเครื่องมือ ITA

จากแผนภูมิข้างต้น แสดงให้เห็นว่าผลการประเมิน ITA ๒๕๖๗ ตามเครื่องมือการประเมินหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลในเตา ได้คะแนน IIT ๙๑.๒๘ คะแนน EIT ๙๘.๐๐ คะแนน และ OIT ได้ ๙๐.๔๘ คะแนน โดยมีคะแนนรวมได้ ๙๐.๗๑ คะแนน มากกว่าค่าเป้าหมายอยู่ ๕.๗๑ คะแนน สะท้อนให้เห็นว่า (ในกรณีที่ ได้คะแนน IIT สูง EIT สูง และ OIT สูง) ทั้งผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานมีการรับรู้ว่าหน่วยงานตนเอง มี คุณภาพการบริหารงานทั้งในส่วนของการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และการบริหารวงเงิน งบประมาณของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี ผู้บริหารบริหารงานอย่างเป็นธรรมและใช้อำนาจในทางที่ชอบ ภายใน หน่วยงานมีระบบตรวจสอบในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต อีกทั้งแสดงให้เห็นว่า หน่วยงานมีประสิทธิภาพในการสื่อสารข้อมูลในระดับที่ดี ผู้มารับบริการมีความพึงพอใจใน การให้บริการของหน่วยงาน และ หน่วยงานมีช่องทางประชาสัมพันธ์การสื่อสารของหน่วยงานที่เหมาะสม อีกทั้ง ยังมีการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอให้ตอบสนองกับความต้องการของผู้มารับ บริการ มีการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ อย่างครบถ้วน

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗*
แบ่งตามประเด็นการประเมิน

สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จะมีการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA โดยแบ่งเป็น ๗ ประเด็น ดังนี้

- (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (๒) การให้บริการและระบบ E-Service
- (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เพื่อให้มีการยกระดับองค์กรให้มีคุณภาพการดำเนินงาน มีธรรมาภิบาล และมีประสิทธิผล และการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด หน่วยงานได้มีการวิเคราะห์คะแนน ITA เชิงกลยุทธ์โดยการอ่านค่าคะแนน IIT EIT และ OIT ในข้อคำถามที่มีลักษณะเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกัน เพื่อตรวจสอบประสิทธิผลหรือสัมฤทธิ์ผล (achievement) ของการเปิดเผยข้อมูล วิเคราะห์การรับรู้เชิงเปรียบเทียบระหว่างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของการตอบแบบชุดคำถามในเครื่องมือเดียวกัน โดยผลการวิเคราะห์คะแนน ITA เชิงกลยุทธ์ จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของการวิเคราะห์ผลในรูปแบบเดิม โดยผลการวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ที่ได้จะสามารถนำมาจัดทำแนวทาง และมาตรการในการยกระดับคะแนนแบบบูรณาการ

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ข้อคำถาม IIT	ข้อคำถาม EIT
i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	
i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือ ผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	
i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	

ข้อความ OIT					
๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน					
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี					
๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี					
๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่					
ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือ ประเมิน	ข้อความ	คะแนน	คำแนะนำ
๑	กระบวนการปฏิบัติงาน ที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	IIT	๑๑	๙๑.๖๗	รักษาระดับคะแนน/ ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นให้ ผู้บริหารมีการ มอบนโยบายในการ สร้างสามัญสำนึกให้ ข้าราชการและ บุคลากรในสังกัด ทำงานอย่างเต็มที่
			๑๒	๙๕.๐๐	
			๑๓	๑๐๐.๐๐	
		OIT	๐๗	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนน
			๐๘	๑๐๐.๐๐	
			๐๙	๐.๐๐	
			๐๑๐	๑๐๐.๐๐	

หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ แผนพัฒนาหน่วยงาน และแผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณของหน่วยงาน รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน รายงานผลการดำเนินงานประจำปี และมีการเผยแพร่ทางช่องทางของหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกันกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมองว่าหน่วยงานตนเองได้มีการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการประชาชน และปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างเหมาะสมแล้ว ซึ่งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้ปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และมีการจัดทำรายงานผลอย่างสมบูรณ์เพื่อวัดประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ในองค์กร เพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชน

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service

ข้อความ IIT	ข้อความ EIT
	e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา
	e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน
	e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อ แลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่
	e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน

	e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน
	e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่
ชื่อคำถาม OIT	
๐๑๑	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
๐๑๒	ข้อมูลสถิติการให้บริการ
๐๑๓	E-Service
๐๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือประเมิน	ชื่อคำถาม	คะแนน	คำแนะนำ
๒	การให้บริการและระบบ E-Service	EIT	E๑	๙๙.๐๐	รักษาระดับคะแนนและปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้น
			E๒	๙๙.๐๐	
			E๓	๑๐๐.๐๐	
			E๗	๙๖.๕๐	
			E๘	๙๙.๐๐	
			E๙	๙๒.๕๐	
		OIT	O๑๑	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้น
			O๑๒	๐.๐๐	
			O๑๓	๑๐๐.๐๐	
			O๒๕	๑๐๐.๐๐	

*คะแนนเฉลี่ยของ EIT ส่วนที่ ๑ และ ๒

ประชาชนมองว่าหน่วยงานมีการบริการประชาชนที่ดี และเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับ ที่หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านทางช่องทางของหน่วยงานอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ชื่อคำถาม EIT	ชื่อคำถาม OIT
e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๐๑ โครงสร้าง
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๐๓ อำนางหน้าที่
	๐๔ ข้อมูลการติดต่อ
	๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์
	๐๖ Q&A

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	คำแนะนำ
๓	ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	E๔	๙๘.๕๐	รักษาระดับคะแนน และปรับปรุงคะแนน ให้ดีขึ้น
			E๕	๙๘.๕๐	
			E๖	๙๙.๐๐	
		OIT	O๑	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนน
			O๒	๑๐๐.๐๐	
			O๓	๑๐๐.๐๐	
			O๔	๑๐๐.๐๐	
			O๕	๑๐๐.๐๐	
			O๖	๑๐๐.๐๐	

*คะแนนเฉลี่ยของ EIT ส่วนที่ ๑ และ ๒

หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์และ ประชาชนมองว่าหน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เข้าถึงง่ายและมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลอย่างชัดเจน

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ข้อคำถาม IIT	ข้อคำถาม OIT
i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่คอยเฝ้า ทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อย เพียงใด	
i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อ ป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	คำแนะนำ
๔	กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	IIT	๑๑๐	๕๕.๘๓	รักษาระดับ คะแนนและ ปรับปรุงคะแนนให้ ดีขึ้น
			๑๑๑	๙๘.๓๓	
			๑๑๒	๖๐.๘๓	

บุคลากรภายในหน่วยงานอาจเข้าใจผิดในข้อคำถามการใช้ทรัพย์สินของทางราชการว่าบางหน่วยงานอาจไม่ได้มีการเฝ้าทรัพย์สินออกนอกหน่วยงาน จึงเข้าใจผิดว่าการตอบว่าไม่มีคือการไม่เคยเฝ้าทรัพย์สิน แต่บุคลากรภายในหน่วยงานมองว่าภายในหน่วยงานไม่มีใครนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อความ IIT	ข้อความ OIT
i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
	๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือประเมิน	ข้อความ	คะแนน	คำแนะนำ
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	i๔	๙๒.๕๐	รักษาระดับคะแนนและปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้น
			i๕	๙๗.๕๐	
			i๖	๙๘.๓๓	
		OIT	๐๑๔	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนน
			๐๑๕	๑๐๐.๐๐	
			๐๑๖	๑๐๐.๐๐	
			๐๑๗	๑๐๐.๐๐	

หน่วยงานมีข้อมูลแผนและผลการดำเนินการจัดจ้างประจำปี เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานยังทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณและได้มีส่วนร่วมในกระบวนการจัดจ้างจึงทำให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบว่าค่าใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่ เจ้าหน้าที่ที่มองว่าหน่วยงานไม่ได้มีการเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง และไม่มีการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ

กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ข้อความ IIT	ข้อความ OIT
i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
	๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือ ประเมิน	ข้อความ	คะแนน	คำแนะนำ
๖	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงาน บุคคล	IIT	๑๗	๙๘.๓๓	รักษาระดับคะแนน
			๑๘	๙๘.๓๓	และปรับปรุงคะแนน ให้ดีขึ้น
			๑๙	๑๐๐.๐๐	ให้ดีขึ้น
		OIT	๐๑๘	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนน
			๐๑๙	๑๐๐.๐๐	และปรับปรุงคะแนน ให้ดีขึ้น
			๐๒๐	๑๐๐.๐๐	ให้ดีขึ้น
			๐๒๑	๐.๐๐	

หน่วยงานมีนโยบายหรือแผนในการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่หน่วยงานและเปิดเผยข้อมูลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งสอดคล้องกันกับที่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานมองว่าเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง ในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ส่วนในเรื่องของการใช้อำนาจในทางมิชอบ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานมองว่าผู้บริหารไม่ได้มีพฤติกรรมในการใช้อำนาจในการสั่งการให้ทำในเรื่องธุระส่วนตัว ให้กระทำการ ส่วนเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรม หน่วยงานได้จัดทำหรือเปิดเผยประมวลจริยธรรมและการดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม ซึ่งสอดคล้องกันกับที่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานประเมินว่าได้รับทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

(๖) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อความ IIT	ข้อความ OIT
๑๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๑๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อยเพียงใด	๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๑๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด	๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
	๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
	๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy
	๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy
	๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

	๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
	๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี
	๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
	๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี
	๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
	๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือประเมิน	ข้อความ	คะแนน	คำแนะนำ
๗	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	๑๓๓	๙๗.๕๐	รักษาระดับคะแนนและปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้น
			๑๓๔	๙๑.๖๗	
			๑๓๕	๙๓.๓๓	
		OIT	๐๒๒	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้น
			๐๒๓	๑๐๐.๐๐	
			๐๒๔	๑๐๐.๐๐	
			๐๒๖	๑๐๐.๐๐	
			๐๒๗	๑๐๐.๐๐	
			๐๒๘	๑๐๐.๐๐	
			๐๒๙	๑๐๐.๐๐	
			๐๓๐	๐.๐๐	
			๐๓๑	๑๐๐.๐๐	
			๐๓๒	๑๐๐.๐๐	
			๐๓๓	๑๐๐.๐๐	
			๐๓๔	๑๐๐.๐๐	
๐๓๕	๑๐๐.๐๐				

หน่วยงานมีการจัดทำและเผยแพร่แนวปฏิบัติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการรายงานนโยบายและกิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม NO gift policy จัดทำแผนปฏิบัติการและรายงานการป้องกันการทุจริต มาตรการและการดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มีการจัดทำหรือเผยแพร่การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งสอดคล้องกับที่ บุคลากรในหน่วยงานมองว่าหน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ บุคลากรมองว่าผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบขั้นตอนและ ระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนว ทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ทราบและยึดถือ ปฏิบัติสร้างระบบการ ประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้ มาติดต่อรับบริการจนจุดให้บริการได้ โดยจ่ายรวมทั้งกำหนด มาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตาม หลักคุณธรรมและความสามารถ 	งานการเจ้าหน้าที่/ สำนักปลัด	<p>รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้ บริการที่กำหนด ๒. ผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะ เวลา ให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลง ในช่องทางการติดต่อ ภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือ ระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและ อุปสรรคใน การปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ 	งานการเจ้าหน้าที่/ สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบใน หน่วยงาน ๒. นำปัญหาข้อเสนอนะที่ได้นำแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป มีส่วนร่วมในการ แสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุง คุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ 	งานการเจ้าหน้าที่/ สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> ๑.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ บริการของหน่วยงาน ๒.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการ ติดต่อกทุกชนิด 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการ สื่อสารสองทางและช่อง ทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มา ติดต่อกหรือผู้รับบริการและพัฒนากระบวนการ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล SmartLawของกรมการปกครองซึ่งเป็น ระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป 	งานประชาสัมพันธ์/ กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบ สนองความต้องการแก่ ผู้ที่มาใช้บริการ 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๓. ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พัฒนารูปแบบการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลาย และมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการ เพิ่มพูนทักษะและ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ 	งานประชาสัมพันธ์/ กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ติดต่อกวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่าง สม่ำเสมอ 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการ เบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุก 	งานพัสดุ/กองคลัง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ จัดทำแผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผน การใช้จ่ายงบประมาณ 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	ภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ		การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงาน และปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชน ได้ทราบ	
๕. กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> ประชาชนสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้ บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมใน กระบวนการจัดหางบประมาณ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็น ปัจจุบัน 	งานพัสดุ/กองคลัง	๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบทุกเดือน สม่ำเสมอ ๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทาง เว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ประชาชนสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน(job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 	งานการเจ้าหน้าที่/สำนักปลัด	๑.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม / ทุนการศึกษา ๒.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน งานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน ขององค์กร ๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียด ของตำแหน่งงานและ เกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการคิด ตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัด เจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตาม มาตรการ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม 	งานนิติการ/สำนักปลัด	๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตพร้อมกำหนด มาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากร ภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒.นำผลการวิเคราะห์ITAปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทาง จริยธรรม และDos & Don'tsเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

- ข้อจำกัดด้านบุคลากร.....ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ จำนวนบุคลากร ความรู้ ทักษะ ความรับผิดชอบ
 - ข้อจำกัดด้านงบประมาณ.....งบประมาณมีไม่เพียงพอได้รับจัดสรรมาน้อยมาก
 - ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี....บุคลากรยังไม่สนใจในเรื่องเทคโนโลยี
 - ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่.....พื้นที่ยังเป็นพื้นที่เกษตรกรรมเป็นส่วนใหญ่และเป็นชานา ชาวสวน
 - ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่.....เศรษฐกิจมีเพียงการทำไร่ นา ไม่มีอุตสาหกรรมขนาดใหญ่
- ข้อระวังหากวิเคราะห์แล้วไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน ให้ระบุ “ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน” ห้ามตัดหัวข้อทิ้ง หรือห้ามเว้นว่างไว้