

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล
อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร

คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล คะแนนที่ได้ ๘๗.๐๙ คะแนน ระดับผลการประเมินอยู่ที่ ผ่าน โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้

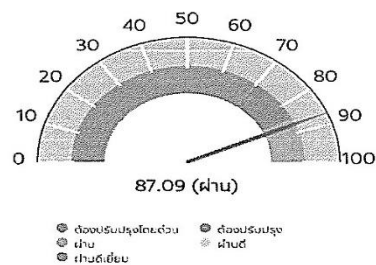


การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

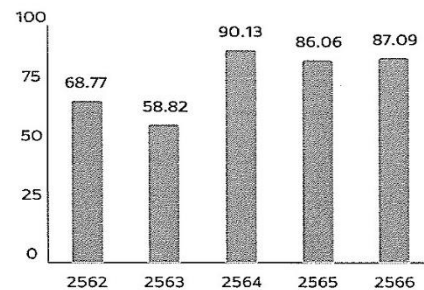
องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 3,867 ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล

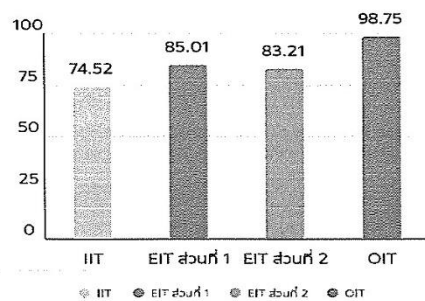
ผลการประเมินในภาพรวม



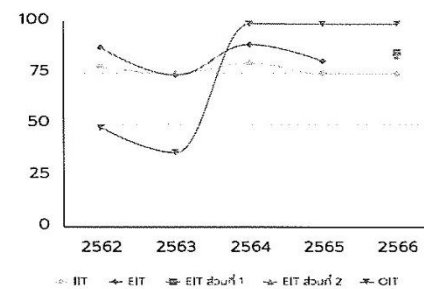
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ

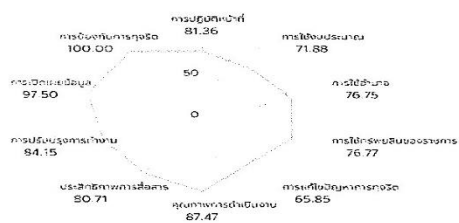


ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2566



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2566

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	81.36
2	การใช้งบประมาณ	71.88
3	การใช้อำนาจ	76.75
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	76.77
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	65.85
6	คุณภาพการดำเนินงาน	87.47
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	80.71
8	การปรับปรุงการทำงาน	84.15
9	การเปิดเผยข้อมูล	97.50
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๘๑.๓๖
	๒	การใช้งบประมาณ	๗๑.๘๘
	๓	การใช้อำนาจ	๗๖.๗๕
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๗๖.๗๗
	๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๖๕.๘๕
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๗.๔๗
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๐.๗๑
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๘๔.๑๕
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๙๗.๕๐
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐

ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๑.	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i๑	๖๕.๗๐	องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ได้การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้ งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้ อำนาจ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สิน ของราชการ ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไข ปัญหาการทุจริต ผ่านตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด ควบคุมรักษา มาตรฐานไว้และควรพัฒนา ประสิทธิภาพของการทำงานอย่าง ต่อเนื่อง และกำชับบุคลากรใน หน่วยงานยึดถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการอย่างถูกต้อง เพื่อ รักษาระดับให้ดียิ่งขึ้น ควร เสริมสร้างกิจกรรมรับรู้การใช้ ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อ ป้องกันมิให้นำทรัพย์สินไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
			ข้อ i๒	๗๖.๘๐	
			ข้อ i๓	๗๕.๖๗	
			ข้อ i๔	๘๖.๖๗	
			ข้อ i๕	๘๖.๖๗	
			ข้อ i๖	๙๖.๖๗	
		EIT	ข้อ e๑	๘๗.๓๒	เพื่อเป็นการรักษาระดับการ ให้บริการให้ดียิ่งขึ้น ควรมีช่องทาง เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในด้าน ต่าง ๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่ หลากหลาย เช่น ไลน์ออฟฟิเชียล (Line official) ยูทูป (YouTube) และอินสตาแกรม (Instagram) เป็นต้น และให้สามารถเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อน ซึ่งต้องเป็นข้อมูลที่ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
			ข้อ e๒	๘๕.๑๖	
			ข้อ e๓	๘๓.๐๖	
			ข้อ e๔	๙๖.๘๑	
			ข้อ e๑๑	๘๒.๐๐	
			ข้อ e๑๒	๘๕.๑๙	
			ข้อ e๑๕	๘๔.๑๓	
		OIT	ข้อ o๑๑	๑๐๐	อบต.ทรายมูล มีผลการประเมินตาม แบบวัด OIT ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด ควบคุมรักษามาตรฐานการ ปฏิบัติงานโดยเปิดเผยข้อมูลที่ ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเปิดเผยต่อ สาธารณะให้ประชาชนได้รับทราบ อย่างเสมอ
			ข้อ o๑๒	๑๐๐	
			ข้อ o๑๓	๑๐๐	
			ข้อ o๑๔	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๒.	การให้บริการและระบบ E-Service	IIT	ข้อ i๑	๖๕.๗๐	ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง และกำชับบุคลากรในหน่วยงานยึดถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้อง เพื่อรักษาระดับให้ดียิ่งขึ้น ควรเสริมสร้างกิจกรรมรับรู้การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น
			ข้อ i๒	๗๖.๘๐	
			ข้อ i๓	๗๕.๖๗	
		EIT	ข้อ e๑	๘๗.๓๒	เพื่อเป็นการรักษาระดับการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น ควรมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในด้านต่าง ๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น ไลน์ออฟฟิเชียล (Line official) ยูทูป (YouTube) และอินสตาแกรม (Instagram) เป็นต้น และให้สามารถเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อน ซึ่งต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
			ข้อ e๒	๘๕.๑๙	
			ข้อ e๓	๘๓.๐๖	
			ข้อ e๔	๘๕.๑๙	
			ข้อ e๑๑	๘๒.๐๐	
			ข้อ e๑๒	๘๕.๑๙	
			ข้อ e๑๓	๗๔.๒๖	
			ข้อ e๑๔	๘๔.๑๖	
		OIT	ข้อ o๑๕	๑๐๐	อบต.ทรายมูล มีผลการประเมินตามแบบวัด OIT ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานโดยเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเปิดเผยต่อสาธารณะให้ประชาชนได้รับทราบอย่างเสมอ
			ข้อ o๑๖	๑๐๐	
			ข้อ o๑๗	๑๐๐	
			ข้อ o๑๘	๑๐๐	
			ข้อ o๓๐	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ	
๓	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	ข้อ e๖	๙๖.๖๗	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่า มีช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรเผยแพร่ ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและ ปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทาง ดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุด ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็น ต้น	
			ข้อ e๗	๕๘.๙๗		
			ข้อ e๘	๔๖.๖๓		
			ข้อ e๙	๗๑.๒๐		
			ข้อ e๑๐	๘๒.๒๐		
		OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐		อบต.ทรายมูล มีผลการประเมินตาม แบบวัด OIT ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด ควรรักษามาตรฐานการ ปฏิบัติงานโดยเปิดเผยข้อมูลที่ ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเปิดเผยต่อ สาธารณะให้ประชาชนได้รับทราบ อย่างเสมอ
			ข้อ ๐๒	๑๐๐		
			ข้อ ๐๓	๑๐๐		
			ข้อ ๐๕	๑๐๐		
			ข้อ ๐๖	๑๐๐		
			ข้อ ๐๗	๑๐๐		
			ข้อ ๐๘	๑๐๐		
			ข้อ ๐๙	๑๐๐		
			ข้อ ๐๑๐	๑๐๐		

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๔	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ i๑๙	๖๙.๐๓	ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้และ ควรพัฒนาประสิทธิภาพของการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง และกำชับ บุคลากรในหน่วยงานยึดถือปฏิบัติ ตามระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการอย่าง ถูกต้อง เพื่อรักษาระดับให้ดียิ่งขึ้น ควรเสริมสร้างกิจกรรมรับรู้การใช้ ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อ ป้องกันมิให้นำทรัพย์สินไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
			ข้อ i๒๐	๖๙.๐๗	
			ข้อ i๒๑	๗๐.๑๓	
			ข้อ i๒๒	๘๘.๙๓	
			ข้อ i๒๓	๘๘.๙๐	
			ข้อ i๒๔	๗๔.๕๗	
		OIT	ข้อ ๐๓๔	๑๐๐	อบต.ทรายมูล มีผลการประเมินตาม แบบวัด OIT ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด ควรรักษามาตรฐานการ ปฏิบัติงานโดยเปิดเผยข้อมูลที่ ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเปิดเผยต่อ สาธารณะให้ประชาชนได้รับทราบ อย่างเสมอ
			ข้อ ๐๓๕	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i๗	๕๘.๙๗	อบต.ทรายมูล ได้การดำเนินการตาม ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการ ทุจริต ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้และควร พัฒนาประสิทธิภาพของการทำงาน อย่างต่อเนื่อง และกำชับบุคลากรใน หน่วยงานยึดถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการอย่างถูกต้อง เพื่อ รักษาระดับให้ดียิ่งขึ้น ควร เสริมสร้างกิจกรรมรับรู้การใช้ ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อ ป้องกันมิให้นำทรัพย์สินไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
			ข้อ i๘	๔๖.๖๓	
			ข้อ i๙	๗๑.๒๐	
			ข้อ i๑๐	๘๒.๒๐	
			ข้อ i๑๑	๘๘.๙๐	
			ข้อ i๑๒	๘๓.๓๗	
		OIT	ข้อ ๐๑๑	๑๐๐	อบต.ทรายมูล มีผลการประเมินตาม แบบวัด OIT ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด ควรรักษามาตรฐานการ ปฏิบัติงานโดยเปิดเผยข้อมูลที่ ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเปิดเผยต่อ สาธารณะให้ประชาชนได้รับทราบ อย่างเสมอ
			ข้อ ๐๑๒	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๓	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๙	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๐	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๑	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๒	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๒ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๖	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการบริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ i๑๓	๗๔.๕๗	ควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง และกำกับบุคลากรในหน่วยงานยึดถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้อง เพื่อรักษาระดับให้ดียิ่งขึ้น ควรเสริมสร้างกิจกรรมรับรู้การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
			ข้อ i๑๔	๗๑.๒๐	
			ข้อ i๑๕	๕๔.๕๐	
			ข้อ i๑๖	๙๕.๖๐	
			ข้อ i๑๗	๘๖.๗๗	
			ข้อ i๑๘	๗๗.๘๓	
			ข้อ i๒๗	๖๗.๙๗	
		OIT	ข้อ o๒๓	๑๐๐	อบต.ทรายมูล มีผลการประเมินตามแบบวัด OIT ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานโดยเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเปิดเผยต่อสาธารณะให้ประชาชนได้รับทราบอย่างเสมอ
			ข้อ o๒๔	๑๐๐	
			ข้อ o๒๕	๑๐๐	
			ข้อ o๒๖	๑๐๐	
			ข้อ o๓๙	๑๐๐	
			ข้อ o๔๐	๑๐๐	
			ข้อ o๔๑	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๗	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	ข้อ i๒๕	๖๒.๓๓	พัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง ผู้บริหารสูงสุดให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตและได้นำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เช่น e-service การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เป็นต้น เพื่อรักษาระดับและให้ดียิ่งขึ้น ควรเผยแพร่ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ผ่านทางเว็บไซต์หลัก แต่อาจไม่มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงช่องทางร้องเรียนการทุจริตและปรับปรุงให้หน่วยงานเป็นองค์กรที่มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น จึงควรเผยแพร่การปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ในช่องทางออนไลน์ทุกช่องทางเพื่อให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง
			ข้อ i๒๖	๕๙.๐๐	
			ข้อ i๒๘	๖๑.๑๗	
			ข้อ i๒๙	๖๘.๙๗	
			ข้อ i๓๐	๗๕.๖๗	
		EIT	ข้อ e๑๐	๙๐.๓๙	ควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น
			ข้อ e๑๕	๘๔.๑๓	

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ 	สำนักปลัด/ทุกกอง	<p>รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น 	ม.ค. ๖๗ – ธ.ค. ๖๗
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อ ร่วมกัน ทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ▪ 	งานกาเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ 	ม.ค. ๖๗ – ธ.ค. ๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ ▪ 	สำนักปลัด/ทุกกอง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด 	ม.ค. ๖๗ – ธ.ค. ๖๗
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มา ติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ▪ 	สำนักปลัดฯ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ 	ม.ค. ๖๗ – ธ.ค. ๖๗
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พัฒนารูปแบบการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ 	สำนักปลัดฯ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมโครงการอบรมเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ ๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	ม.ค. ๖๗ – ธ.ค. ๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	กองคลัง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ 	ม.ค. ๖๗ – ธ.ค. ๖๗
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ <input type="checkbox"/> จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน 	งานพัสดุ/กองคลัง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์ 	ม.ค. ๖๗ – ธ.ค. ๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	<input type="checkbox"/> ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม / ทุนการศึกษา ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	ม.ค. ๖๗ – ธ.ค. ๖๗
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน	- งานนิติการ สำนักปลัด -งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด - หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	ม.ค. ๖๗ – ธ.ค. ๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	<input type="checkbox"/> จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ <input type="checkbox"/> จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี <input type="checkbox"/> จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม		๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร - ผู้บริหารหน่วยงานให้ความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ เป็นอย่างมาก แต่อย่างไรก็ตามบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ มีอยู่จำกัด และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะแต่ละหัวข้อต่างมีภารกิจหน้าที่ของตนเองที่ต้องทำอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งรูปแบบการตอบแบบประเมินคุณธรรมฯ มีการเปลี่ยนแปลงทุกปี จึงทำให้การรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาตอบแบบประเมินคุณธรรมฯ เกิดความล่าช้า

๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ - หน่วยงานไม่มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ

๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี - การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานราชการยังมีความซับซ้อน เมื่อมีการนำเทคโนโลยีระบบใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน จึงต้องมีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีให้มีทันสมัยและใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ - หน่วยงานไม่มีข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่

๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ - หน่วยงานไม่มีข้อจำกัดด้านด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่