



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗  
องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียง

จัดทำโดย  
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียง  
อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา

## คำนำ

การทุจริตเป็นปัญหาใหญ่ของสังคมไทยมาเป็นเวลานาน ซึ่งปัจจุบันได้ทวีความรุนแรงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดความเสียหายในวงกว้าง โดยส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจ ระบบสังคม ระบบการเมืองการปกครอง และการบริหารราชการเป็นอย่างมาก การแก้ปัญหาการทุจริตจึงเป็นสิ่งสำคัญที่หน่วยงานในภาครัฐ ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนประเทศไทยให้มีความเจริญก้าวหน้า สามารถแข่งขันกับต่างประเทศได้อย่างทัดเทียมที่จะต้องประสานความร่วมมือทั้งภาคเอกชน และภาคประชาสังคมเพื่อร่วมกันพัฒนา ปรับปรุงระบบ การบริหารจัดการและพัฒนาคนควบคู่ไปพร้อมๆกัน โดยการปลูกฝังความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ มีวินัย ตลอดจนค่านิยมอื่นๆ ที่ถูกต้อง รวมทั้งเข้าใจวิถีการดำเนินชีวิตที่มีคุณค่า ประกอบกับคณะรักษาความสงบแห่งชาติ หรือ คสช. ได้มีคำสั่งที่ ๖๙/๒๕๕๗ เรื่องมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐกำหนดมาตรการหรือแนวทางแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวังและสกัดกั้น เพื่อมิให้เกิดการทุจริตได้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวบรรลุผลได้อย่างเป็นรูปธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง จึงได้จัดทำมาตรการส่งเสริมมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐให้เกิดผลในทางปฏิบัติ รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยงให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ตามที่ได้กำหนดไว้

องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (ITA)  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียง อำเภอบึงสามพัน จังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียง (ITA)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียง มีคะแนนรวม ๙๒.๑๗ คะแนน ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ในระดับ A (ผ่านค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด ให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน))

ผลการประเมิน ปี พ.ศ.๒๕๖๖ คะแนนรวม ๙๒.๑๗ คะแนน ( สูงกว่าผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ซึ่งได้ ๘๑.๔๖ คะแนน )

เครื่องมือในการประเมิน	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
	ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๑๐๐
	ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๑๐๐
	ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๐๐
	ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๙๔.๔๐
	ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๐.๔๘
	ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน	๘๖.๘๒
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๙๕
	ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๘๐

จากผลการประเมิน ITA สะท้อนให้เห็นว่า ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียง มีความพยายามที่จะปรับปรุงการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อประชาชนผู้รับบริการมากขึ้น ตลอดจนความพยายามที่จะทำให้ข้อมูลข่าวสารต่างๆของหน่วยงานได้รับการเผยแพร่ที่เว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงตามหรือตรวจสอบได้ เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และเพื่อลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะมีบุคลากรในหน่วยงานทุจริตและประพฤติมิชอบ

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีความโปร่งใสและตอบสนองประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียง จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อนำไปสู่การกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง ในการดำเนินการยกระดับ ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยจำแนกออกเป็น ๗ ประเด็น มาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน ปรับปรุงการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง ดังต่อไปนี้

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

**ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ**

หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/รักษาระดับ
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่		ควรรักษาระดับคะแนนไว้ และคอยปรับปรุงพร้อมอัปเดตข้อมูลให้แก่ส่วนงานทราบเสมอ
		ข้อ I๑	๑๐๐	
		ข้อ I๒	๑๐๐	
		ข้อ I๓	๑๐๐	
		ข้อ I๔	๑๐๐	
		ข้อ I๕	๑๐๐	
		ข้อ I๖	๑๐๐	
	EIT	ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน		ควรรักษาระดับคะแนนไว้ และมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง ส่วนที่ ๑ ข้อ E๑ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานไว้ในมาตรฐานการปฏิบัติงาน ข้อ E๕ /ข้อ E๑๔ หน่วยงานควรมีการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานมากขึ้น ส่วนที่ ๒ ข้อ E๑๑ หน่วยงานควรสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพให้ดีขึ้นกว่าเดิม
		ข้อ E๑	๙๖.๑๔/๙๓.๔๐	
		ข้อ E๒	๙๖.๙๓/๘๓.๔๐	
		ข้อ E๓	๙๖.๙๓/๙๖.๗๐	
		ข้อ E๔	๙๗.๖๔/๑๐๐	
		ข้อ E๕	๙๖.๑๔/๘๖.๗๐	
		ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน		
		ข้อ E๑๑	๙๖.๑๔/๘๐.๑๐	
		ข้อ E๑๒	๙๕.๓๖/๘๓.๔๐	
		ข้อ E๑๓	๙๗.๖๗/๗๐	
		ข้อ E๑๔	๘๕.๙๐/๘๐.๑๐	
		ข้อ E๑๕	๙๖.๑๔/๘๓.๔๐	

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (ต่อ)

หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ รักษาระดับ
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	OIT	ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล		ควรรักษาระดับคะแนนไว้ และคอยปรับปรุงพร้อม อัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วน งานทราบเสมอ
		ข้อ ๐๑๑	๑๐๐	
		ข้อ ๐๑๒	๑๐๐	
		ข้อ ๐๑๓	๑๐๐	
		ข้อ ๐๑๔	๑๐๐	

**วิเคราะห์การปฏิบัติหน้าที่** จากการเปรียบเทียบผลการประเมินซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ย มองเห็นว่าคะแนนจากการดำเนินการตามตัวชี้วัดดังกล่าวสามารถปรับปรุงให้ดีขึ้นยิ่งกว่านี้ได้ เพื่อเป็นการยกระดับการทำงาน ตามตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน (E๑-E๕) และตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน (E๑๑-E๑๕) โดยจะต้องปรับปรุงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ โดยกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาที่ชัดเจน พร้อมทั้งสำรวจความพึงพอใจหลังรับบริการ และนำผลสำรวจนั้นมาปรับปรุงคุณภาพของงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นในการปฏิบัติงานและการให้บริการ

**วิเคราะห์ความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่** โดยการเปรียบเทียบผลการประเมินตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ (i๔ - i๖) ซึ่งเป็นการตอบแบบประเมินของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน กับผลการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน (e๔) ซึ่งเป็นการตอบแบบประเมินของบุคคลภายนอกหน่วยงาน ประชาชนผู้มารับบริการ ในประเด็นคำถามเดียวกัน จากกลุ่มเป้าหมายที่ต่างกัน ผลคะแนนที่ออกมายังคงต้องปรับปรุงพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น เพื่อลดความเสี่ยงในการทุจริต และประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่หน่วยงานจึงควรแก้ปัญหาด้วยการจัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น หรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E – Service

หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ รักษาระดับ
๒.การให้บริการและระบบ E – Service	IIT	ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่		ควรรักษาระดับคะแนนไว้ และคอยปรับปรุงพร้อม อัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วน งานทราบเสมอ
		ข้อ I๑	๑๐๐	
		ข้อ I๒	๑๐๐	
		ข้อ I๓	๑๐๐	
	EIT	ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน		ควรรักษาระดับคะแนนไว้ และมีการปรับปรุงการ ให้บริการให้ดีขึ้น ผู้บริหาร ออกคำสั่งให้ทุกส่วนงาน ร่วมกันปฏิบัติงาน
		ข้อ E๑	๙๖.๑๔/๙๓.๔๐	
		ข้อ E๒	๙๖.๙๓/๘๓.๔๐	
		ข้อ E๓	๙๖.๙๓/๙๖.๗๐	
		ข้อ E๕	๙๖.๑๔/๘๖.๗๐	
		ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน		
		ข้อ E๑๑	๙๖.๑๔/๘๐.๑๐	
		ข้อ E๑๒	๙๕.๓๖/๘๓.๔๐	
		ข้อ E๑๓	๙๗.๖๗/๗๐	
		ข้อ E๑๔	๘๕.๙๐/๘๐.๑๐	
	OIT	ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล		ควรรักษาระดับคะแนนไว้ และมีการปรับปรุงการ ให้บริการให้ดีขึ้น
		ข้อ O๑๕	๑๐๐	
ข้อ O๑๖		๑๐๐		
ข้อ O๑๗		๑๐๐		
ข้อ O๑๘		๑๐๐		

**วิเคราะห์การให้บริการ** โดยการเปรียบเทียบผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ (i๑-i๓) ซึ่งเป็นการสำรวจการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน กับผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน (e๑-e๓,e๕) ซึ่งเป็นการสำรวจการรับรู้ของประชาชนผู้รับบริการ ในประเด็นคำถามเดียวกัน จากมุมมองของกลุ่มเป้าหมายที่ต่างกัน จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น เพื่อปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน เช่น การลงพื้นที่ให้บริการด้านการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย เพื่อเป็นการบริการให้กับบุคคลที่ไม่สะดวกจะเดินทางมายังหน่วยงาน การฉีดวัคซีนพิษสุนัขบ้า และในการบริการด้านต่างๆ ควรระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านทางช่องทางออนไลน์ เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก และอื่นๆ

**วิเคราะห์การให้บริการ** โดยการตรวจสอบประสิทธิผลของการเปิดเผยข้อมูลในประเด็น ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (๐๑๕ และ ๐๑๗) ต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ (i๑) ส่งผลต่อการรับรู้ของใน ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน (e๑๑-e๑๒) เป็นไปในทิศทางที่ดีอยู่แล้ว และเพื่อพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ควรยกระดับการให้บริการด้วยการเผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในและภายนอกหน่วยงานทุกชนิด เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และควรประชาสัมพันธ์การให้บริการ E-Service เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการให้บริการและเกิดความสะดวกรวดเร็วให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

**วิเคราะห์การให้บริการผ่านระบบ E-Service** องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ย ได้มีการเปิดเผยข้อมูลว่าหน่วยงานมีการให้บริการผ่านระบบ E-Service ในตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (๐๑๘) และจากการรับรู้ประชาชนผู้รับบริการ (e๑๓) จากผลคะแนนเป็นไปในทิศทางที่ดี แต่ยังคงต้องปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น เพื่อสร้างการรับรู้ระบบการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ ดังนั้นจะต้องดำเนินการจัดช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารแบบสองช่องทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ ด้วยการทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ในเพจเฟสบุ๊ก หรือเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ย เป็นต้น

**ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ**

หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ รักษาระดับ
๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร		ปรับปรุงในด้านการประชาสัมพันธ์ โดยให้เจ้าหน้าที่จัดลำดับความสำคัญและรายงานให้ผู้บริหารทราบ
		ข้อ E๖	๙๕.๓๓/๗๖.๗๐	
		ข้อ E๗	๙๖.๙๓/๗๖.๗๐	
		ข้อ E๘	๙๗.๖๗/๙๐.๐๐	
		ข้อ E๙	๙๖.๙๓/๘๖.๘๐	
		ข้อ E๑๐	๙๗.๖๗/๙๐.๐๐	
	OIT	ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล		ควรรักษาระดับคะแนนไว้และคอยปรับปรุงพร้อมอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
		ข้อ O๑	๑๐๐	
		ข้อ O๒	๑๐๐	
		ข้อ O๓	๑๐๐	
		ข้อ O๔	๑๐๐	
		ข้อ O๕	๑๐๐	
		ข้อ O๖	๑๐๐	
ข้อ O๗	๑๐๐			

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (ต่อ)

หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ รักษาระดับ
๓ ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	OIT	ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล		
		ข้อ ๐๘	๑๐๐	
		ข้อ ๐๙	๑๐๐	
		ข้อ ๐๑๐	๑๐๐	

วิเคราะห์การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน โดยการตรวจสอบประสิทธิผลของตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน (๐๑ - ๐๓, ๐๕ - ๐๖) การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์กับผู้บริหาร (๐๗ - ๐๑๐) ต่อตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร (e๖ - e๑๐) ของหน่วยงานในมุมมองของผู้รับบริการ จากผลคะแนนยังคงต้องปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นต่อไปอีก โดยการเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น Messenger , Face book, เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง อำนาจความสะดวกในการเข้าใช้งานกับประชาชนทั่วไปและประชาชนผู้มารับบริการ และดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ รักษาระดับ
๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ		ควรรักษาระดับคะแนนไว้ และคอยปรับปรุงพร้อม อัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วน งานทราบเสมอ
		ข้อ ๑๑๙	๑๐๐	
		ข้อ ๑๒๐	๑๐๐	
		ข้อ ๑๒๑	๑๐๐	
		ข้อ ๑๒๒	๑๐๐	
		ข้อ ๑๒๓	๑๐๐	
		ข้อ ๑๒๔	๑๐๐	
	OIT	ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต		ควรรักษาระดับคะแนนไว้ และคอยปรับปรุงพร้อม อัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วน งานทราบเสมอ
		ข้อ ๐๑	๑๐๐	
		ข้อ ๐๒	๑๐๐	
		ข้อ ๐๓	๑๐๐	



วิเคราะห์ความเชื่อมโยงของกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยการเปรียบเทียบผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (i๑๙ - i๒๔) ซึ่งเป็นการสำรวจการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ย กับผลการตรวจสอบประสิทธิผลของการเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต (๐๓๔ - ๐๓๕) จากการเปรียบเทียบผลคะแนน ที่มีผลคะแนนที่ดีและสอดคล้องกัน จึงต้องจัดทำแนวทางปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน และมีการประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติให้กับบุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งให้บุคลากรในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้องตามระเบียบต่อไป

**ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง**

หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/รักษาระดับ
๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ		ควรรักษาระดับคะแนนไว้ และคอยปรับปรุงพร้อมอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
		ข้อ ๓	๑๐๐	
		ข้อ ๔	๑๐๐	
		ข้อ ๕	๑๐๐	
		ข้อ ๖	๑๐๐	
		ข้อ ๗	๑๐๐	
		ข้อ ๘	๑๐๐	
	OIT	ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล		ควรรักษาระดับคะแนนไว้ และคอยปรับปรุงพร้อมอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
		ข้อ ๑๑	๑๐๐	
		ข้อ ๑๒	๑๐๐	
		ข้อ ๑๓	๑๐๐	
		ข้อ ๑๔	๑๐๐	
		ข้อ ๑๕	๑๐๐	
		ข้อ ๑๖	๑๐๐	

วิเคราะห์การรับรู้และการมีส่วนร่วมในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่ โดยการตรวจสอบประสิทธิผลการเปิดเผยข้อมูลในประเด็นการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (๐๑๑-๐๑๓, ๐๑๙-๐๒๒) ต่อการรับรู้เรื่องการใช้งบประมาณของหน่วยงาน (i๗) และการเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดหางบประมาณ (i๘) จากผลคะแนนอยู่ในเกณฑ์ที่ดีและควรรักษามาตรฐานไว้ ดังนั้นเพื่อเป็น

การสร้างการรับรู้ให้เจ้าหน้าที่ได้มีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรในหน่วยงานทราบ หรือประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ อย่างสม่ำเสมอต่อไป

**วิเคราะห์ความโปร่งใสในการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน** จากตัวชี้วัดงบประมาณ (i๙-i๑๒) ผลคะแนนจากการประเมินในมุมมองของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เกิดความโปร่งใสในการใช้จ่ายงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้างด้วยการประชาสัมพันธ์ที่ดีเพื่อเป็นการสร้างการรับรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรภายในทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการติดตามประเมินผลแผนการดำเนินงาน

**ประเด็นที่ ๒ กระบวนการควบคุมตรวจสอบ การใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล**

หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/รักษาระดับ
๒ กระบวนการควบคุมตรวจสอบ การใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	IIT	ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ		ควรรักษาระดับคะแนนไว้ และคอยปรับปรุงพร้อมอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
		ข้อ 1๑๓	๑๐๐	
		ข้อ 1๑๔	๑๐๐	
		ข้อ 1๑๕	๑๐๐	
		ข้อ 1๑๖	๑๐๐	
		ข้อ 1๑๗	๑๐๐	
		ข้อ 1๑๘	๑๐๐	
	OIT	ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล		ควรรักษาปรับปรุงข้อมูลหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
		ข้อ O๒๓	๑๐๐	
		ข้อ O๒๔	๑๐๐	
		ข้อ O๒๕	๐.๐๐	
		ข้อ O๒๖	๑๐๐	

**วิเคราะห์การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล** โดยการตรวจสอบประสิทธิผลของ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ในประเด็นการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๐๒๓-๐๒๖) ต่อการรับรู้ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจของผู้บริหารในการบริหารทรัพยากรบุคคล (i๑๓-i๑๘) จากผลคะแนนเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานมีการรับรู้ในระดับที่ยังคงต้องปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น ในประเด็นการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ การประเมินผลการปฏิบัติงานการคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม การศึกษาดูงาน การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่งในหน่วยงาน โดยการกำหนดแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาข้างต้น และ

กำกับติดตามการขับเคลื่อน แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง หน่วยงานควรเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตามประเด็นข้างต้นโดยละเอียด

**ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**

หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ รักษาระดับ
๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต		ควรรักษาระดับคะแนนไว้ และคอยปรับปรุงพร้อม อัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
		ข้อ 1๒๕	๑๐๐	
		ข้อ 1๒๖	๑๐๐	
		ข้อ 1๒๘	๑๐๐	
		ข้อ 1๒๙	๑๐๐	
		ข้อ 1๓๐	๑๐๐	
	EIT	ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน		ปรับ ปรับ และ กำหนด มาตรการในการแก้ไขการ ทุจริตในหน่วยงาน
		ข้อ E๔	๙๗.๖๔	
		ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร		
		ข้อ E๑๐	๙๗.๖๗	
		ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน		
	ข้อ E๑๕	๙๖.๑๔		
	OIT	ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล		ควรรักษาระดับคะแนนไว้ และปรับปรุงมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน
		ข้อ O๒๗	๑๐๐	
		ข้อ O๒๘	๑๐๐	
		ข้อ O๒๙	๑๐๐	
		ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต		
		ข้อ O๓๑	๑๐๐	
		ข้อ O๓๒	๑๐๐	
		ข้อ O๓๓	๑๐๐	
		ข้อ O๓๔	๑๐๐	
		ข้อ O๓๕	๑๐๐	
		ข้อ O๓๖	๑๐๐	
		ข้อ O๓๗	๑๐๐	

หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ รักษาระดับ
๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน	OIT	ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต		
		ข้อ ๐๓๘	๑๐๐	
		ข้อ ๐๔๒	๐.๐๐	
		ข้อ ๐๔๓	๐.๐๐	

**วิเคราะห์การแจ้ง การให้ข้อมูล หรือร้องเรียนการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน** โดยการตรวจสอบการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัลฯ (e๔) กับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน (๐๒๗) จากการเปรียบเทียบผลคะแนนยังคงต้องปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น หน่วยงานควรมีแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจนและมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่แนวทางปฏิบัติและช่องทางการร้องเรียนให้สาธารณชนทราบด้วย

**วิเคราะห์ประสิทธิภาพของกลไกและมาตรการในการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน** โดยการตรวจสอบประสิทธิภาพของมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต (๐๓๔ - ๐๓๘) ต่อการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ในประเด็นมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน (i๒๖) และผู้รับบริการ (e๑๕) จากการเปรียบเทียบผลคะแนน ยังต้องปรับปรุงหน่วยงานให้มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และมีการติดตามตรวจสอบการทุจริตอย่างชัดเจน และมีการรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันการทุจริต และนำผลการประเมิน ITA ไปประกอบการปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต

**วิเคราะห์การให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริต ในหน่วยงาน** โดยการตรวจสอบการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ ในประเด็นการให้ความสำคัญของผู้บริหารในการต่อต้านการทุจริต (i๒๕) กับการแสดงเจตจำนงในการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน (๐๓๑-๐๓๓) จากการเปรียบเทียบคะแนนเป็นไปในทิศทางที่ดีในระดับหนึ่งซึ่งควรรักษามาตรฐานไว้

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
<p>๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ</p> <p>- สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ</p>	<p>ธุรการ/ สำนักปลัด</p>	<p>รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ</p> <p>๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน</p> <p>๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ</p> <p>๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>
	<p>- จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ</p>	<p>ธุรการ/ สำนักปลัด</p>	<p>๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน</p> <p>๒. นำปัญหาข้อเสนอนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>
	<p>- ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ</p>	<p>ธุรการ/ สำนักปลัด</p>	<p>๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน</p> <p>๒. เพิ่มช่องทางแสดงความคิดเห็นข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๒. การให้บริการ และระบบ E-Service	- จัดให้มีการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service) และทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ (E-Service) ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบอย่างทั่วถึง	ประชาสัมพันธ์ /สำนักปลัด	๑. กำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทาง (E-Service) ให้มีขั้นตอนวิธีการใช้ งานที่สะดวกเข้าใจง่ายสามารถตอบสนองความ ต้องการแก่ผู้มารับบริการ ๓. ประชาสัมพันธ์การให้บริการ (E-service) ตาม ช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก และอื่น ๆ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๓. ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	- จัดให้มีและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมาย ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการและพัฒนา ปรับปรุงเว็บไซต์ให้สืบค้นหารายการข้อมูลได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว ตอบสนองความต้องการของประชาชน	ประชาสัมพันธ์ /สำนักปลัด	๑. จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาเว็บไซต์และ ต่ออายุโดเมนเนม ๒. จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุง ข้อมูลข่าวสารของทางราชการให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วนและถูกต้อง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๔. กระบวนการ กำกับดูแลการ ใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่าง เปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	เจ้าหน้าที่ พัสดุ/กองคลัง	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้ จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่าน ทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุง ข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
<b>๕. กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสในการ ใช้งบประมาณ และการ จัดซื้อจัดจ้าง</b>	<p>- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ</p> <p>- จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>เจ้าหน้าที่พัสดุ/กองคลัง</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>๒. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</li> </ol>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>
<b>๖. กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบการ ใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล</b>	<p>- ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคล/สำนักปลัด</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำและดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ทุนการศึกษา</li> <li>๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</li> <li>๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
<b>๗. กลไกลและ มาตรการใน การแก้ไขและ ป้องกันการ ทุจริตภายใน หน่วยงาน</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน</li> <li>- จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ</li> <li>- จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</li> <li>- จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</li> </ul>	สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</li> <li>๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</li> <li>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม เผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือปฏิบัติให้บุคคล</li> <li>๔. จัดประชุม/กิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</li> </ol>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

**ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ**

- หน่วยงานไม่มีข้อจำกัดในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ