

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



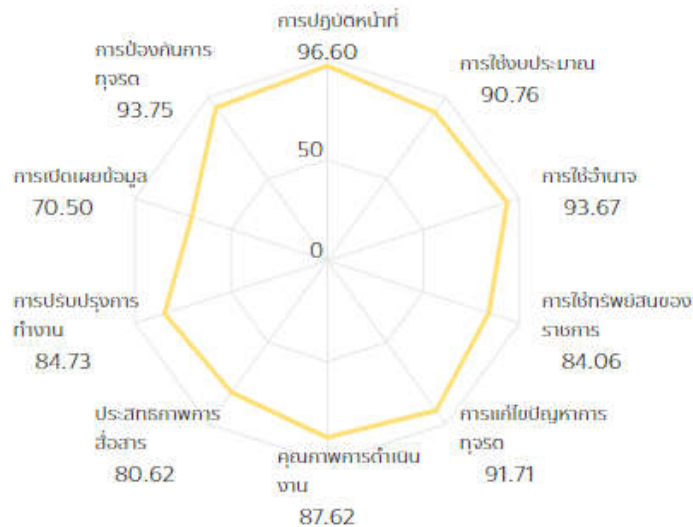
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนราม
อำเภอภูสิงห์ จังหวัดศรีสะเกษ



รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนราม อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดศรีสะเกษ

คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนราม คะแนนที่ได้..85.56...คะแนน
ระดับผลการประเมินอยู่ที่ ...ผ่าน... โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้



แบบสำรวจ	ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	1	การปฏิบัติหน้าที่	96.60
	2	การใช้งบประมาณ	90.76
	3	การใช้อำนาจ	93.67
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	84.06
	5	การแก้ปัญหาการทุจริต	91.71
EIT	6	คุณภาพการดำเนินงาน	87.62
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	80.62
	8	การปรับปรุงการทำงาน	84.73
OIT	9	การเปิดเผยข้อมูล	70.50
	10	การป้องกันการทุจริต	93.75

ส่วนที่ 1 ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.2566
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนราม อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดศรีสะเกษ ใน 7 ประเด็น ดังนี้

- (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (2) การให้บริการและระบบ E-Service
- (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	96.12
i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	96.12
i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	93.21
i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	100.00
i5 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน	97.06
i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	97.06
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EIT	
e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	84.40
e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	86.54
e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	84.12
e4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	96.79

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (ต่อ)	
ข้อคำถาม	คะแนน
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EIT	
e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	80.57
e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	82.67
e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	83.54
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	0.00
o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	0.00
o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	0.00
o14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	100.00
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
<p>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ต้องมีการเปิดเผยแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบและเข้าถึงข้อมูล เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาการ การให้บริการยังไม่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมารวมทั้งการให้บริการที่ไม่สะดวก รวดเร็ว และไม่โปร่งใสเท่าที่ควร ทั้งนี้ต้องปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และความรับผิดชอบต่อหน้าที่ต่อหน้าที่มากขึ้น</p> <p>ข้อที่ต้องพัฒนา ต้องให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน และต้องกำชับเจ้าหน้าที่ห้ามมีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ</p> <p>รักษาระดับ ในเรื่องการไม่รับ การไม่ให้ เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต และรักษามาตรฐานการเปิดเผยข้อมูล คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ</p>	

(2) การให้บริการและระบบ E-Service	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	96.12
i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	96.12
i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	93.21
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EIT	
e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	84.40
e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	86.54
e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	84.12
e5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	86.24
e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	80.57
e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	82.67
e13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	95.20
e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	81.65

(2) การให้บริการและระบบ E-Service (ต่อ)	
ข้อความ	คะแนน
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	100.00
o16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	100.00
o17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	100.00
o18 E-Service	100.00
o30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	0.00
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
<p>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ให้บริการแก่ประชาชน ให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ และให้บริการรวดเร็ว เป็นไปตามขั้นตอนระยะเวลา และเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการปรับปรุงการให้บริการ</p> <p>ข้อที่ต้องพัฒนา การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ต้องเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ให้บริการอย่างเท่าเทียมกันและมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ไม่มีการเลือกปฏิบัติและมุ่งประโยชน์ต่อส่วนรวม รวมถึงพัฒนาการให้บริการในระบบออนไลน์ ให้ตอบโจทย์ประชาชนหรือผู้รับบริการให้มากขึ้น</p> <p>รักษาระดับ ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเต็มใจ ไม่เลือกปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน ตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลอย่างเป็นธรรม สะดวกรวดเร็ว โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก และการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ</p>	

(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT	คะแนน
e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	82.18
e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	80.78
e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	87.70
e9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	79.43
e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	73.02
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o1 โครงสร้าง	100.00
o2 ข้อมูลผู้บริหาร	100.00
o3 อำนาจหน้าที่	100.00
o5 ข้อมูลการติดต่อ	100.00
o6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	100.00
o7 ข่าวประชาสัมพันธ์	100.00
o8 Q&A	100.00
o9 Social Network	100.00
o10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	100.00

(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ(ต่อ)

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง หน่วยงานต้องมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มีช่องทางที่สามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ และหน่วยงานต้องสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ผู้รับบริการได้อย่างชัดเจน และมีช่องทางที่ผู้รับบริการสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ได้

ข้อที่ต้องพัฒนา หน่วยงานมีช่องทางที่ผู้รับบริการสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ

รักษาระดับ เพิ่มศักยภาพบุคลากรในการดูแลระบบจัดสรรงบประมาณพัฒนาเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลและสามารถเผยแพร่ข้อมูลได้อย่างเป็นปัจจุบัน รวดเร็ว และเปิดเผยข้อมูลสาธารณะให้ครบถ้วน สมบูรณ์

(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	75.62
i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	79.56
i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	76.53
i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	91.21
i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	95.12
i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	86.32
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100.00
o35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ)	0.00
(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
<p>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ต้องบังคับใช้และปฏิบัติให้ถูกต้อง และเรื่องการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน ต้องมีความสะดวก รวดเร็วมากขึ้น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ต้องมีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว รวมถึง การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ) ต้องดำเนินการให้ถูกต้อง</p> <p>ข้อที่ต้องพัฒนา การขออนุญาตนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการขออย่างถูกต้อง หรือ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบในการยืมพัสดุ ครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนราม ที่ชัดเจนมีแบบฟอร์มการยืมพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่มีรายละเอียดครบถ้วนในการยืมและนำส่งอย่างชัดเจนมีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนการยืมพัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบและปฏิบัติอย่างถูกต้องการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวกลุ่มหรือพวกพ้อง</p> <p>รักษาระดับ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี</p>	

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	82.53
i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	72.74
i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า มากน้อยเพียงใด	95.15
i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	96.09
i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	98.06
i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	100.00
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	0.00
o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	0.00
o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	0.00
o19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	-
o20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
o21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	100.00
o22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100.00

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง หน่วยงานต้องเปิดเผยรายงานแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือนและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

ข้อที่ต้องพัฒนา ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงาน การมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า โดยไม่เอื้อประโยชน์ต่อส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง และมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นไปตามความจริง ถูกต้องตามระเบียบ

รักษาระดับ การประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ การสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน การรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานให้หลากหลายช่องทางมากขึ้น เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ค กลุ่มไลน์ และสื่อต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรภายในได้รับรู้ข้อมูลเพิ่มเติม

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	89.29
i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	89.32
i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	88.24
i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	98.06
i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	99.03
i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	98.06
i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	92.21
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	100.00
o24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	0.00
o25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
o26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	0.00
o39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100.00
o40 การขับเคลื่อนจริยธรรม	100.00
o41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100.00

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล(ต่อ)

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล,รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

ข้อที่ต้องพัฒนา มอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานอย่างเป็นธรรมและถูกต้อง และการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาต้องเป็นธรรมอย่างเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติเฉพาะตัวบุคคล และ ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมตามสายงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติเพื่อให้มีความรู้และมาปฏิบัติงานบริการประชาชนได้อย่างถูกต้อง

รักษาระดับ ปลูกฝังค่านิยมและทัศนคติให้บุคลากรในองค์กรคุณธรรมและจริยธรรม ในหน่วยงาน เปิดเผยข้อมูล นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ การขับเคลื่อนจริยธรรม และการประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	95.12
i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	91.24
i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	94.15
i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	87.32
i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	90.24
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EIT	
e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	73.02
e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	83.54
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	0.00
o28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00
o29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน(ต่อ)

ข้อคำถาม	คะแนน
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	100.00
o16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	100.00
o17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	100.00
o18 E-Service	100.00
o30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	0.00
o31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100.00
o32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100.00
o33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100.00
o34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100.00
o35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	0.00
o36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100.00
o37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	100.00
o38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100.00
o42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100.00
o43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100.00

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน(ต่อ)

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม และการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อที่ต้องพัฒนา ผู้บริหารประกาศนโยบายและมาตรการในการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานอย่างชัดเจน และชี้แจงทำความเข้าใจถึงมาตรการและนโยบายให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ (ประกาศมาตรการ รายงานการประชุม) มีแผนงานการป้องกันและการปรามการทุจริตในหน่วยงานมีการชี้แจงทำความเข้าใจถึงมาตรการและนโยบายให้บุคลากรในหน่วยงานทราบมีการปลูกฝังค่านิยมและทัศนคติให้บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรม มีประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและบังคับใช้ให้เป็นรูปธรรมส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเต็มใจ ไม่เลือกปฏิบัติ

รักษาระดับ มีการปลูกฝังค่านิยมและทัศนคติให้บุคลากรในหน่วยงานมีคุณธรรมและจริยธรรม ให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเต็มใจ ไม่เลือกปฏิบัติอย่างเท่าเทียม ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การเผยแพร่ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะในประเด็นที่เกี่ยวกับการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ส่วนที่ 2 กำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็นที่	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
(1) กระบวนการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใสและ มีประสิทธิภาพ	1.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	สำนักปลัด	1.แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ 2.ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เสนอคณะทำงานจัดทำคู่มือ หรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ความ เห็นชอบ และนำคู่มือฯไปสู่การปฏิบัติ 3. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติงาน ตามคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยเคร่งครัด 4. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์ หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	ม.ค. 67 ถึง มี.ค. 67
	2.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	สำนักปลัด	1.แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ 2.ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือหรือหรือแนวทางการ ให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เสนอ คณะทำงานจัดทำคู่มือฯ และนำคู่มือฯ ไปสู่การปฏิบัติ 3. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการ ให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ณ จุดรับ บริการ เว็บไซต์หน่วยงาน facebook หน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เสียงตามสาย	ม.ค. 67 ถึง มี.ค. 67

ประเด็นที่	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
	3. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร การดำเนินงานของหน่วยงาน ให้ครอบคลุมทุกขั้นตอนการดำเนินงาน	สำนักปลัด	1.มอบหมายเจ้าหน้าที่ จัดทำเนื้อหาข้อมูลเพื่อประชาสัมพันธ์การดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ 2. มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานของหน่วยงาน ครอบคลุมทุกขั้นตอนการดำเนินงาน ให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ	ม.ค. 67 ถึง มี.ค. 67
	4. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ รับผิดชอบต่อหน้าที่	สำนักปลัด	1.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ หน่วยงานมีความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ 2.เมื่อดำเนินกิจกรรม /โครงการแล้ว ต้องมีการประเมินผลการดำเนินงาน สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ 3.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน 4.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	ม.ค. 67 ถึง มี.ค. 67
	5.จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อ	สำนักปลัด	1.จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2.นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ และปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น	
2. การให้บริการและระบบ E-Service	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มา ติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการ ให้บริการ 	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	1. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ 2. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	ม.ค. 67 ถึง มี.ค. 67

ประเด็นที่	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
	ประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็น ประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป			
3.ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมี ประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะ และความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่าง สม่าเสมอ 	เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ภายในหน่วยงาน ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงาน ผลอย่างสม่ำเสมอ 	ม.ค. 67 ถึง มี.ค. 67
4. กระบวนการกำกับ ดูแลการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	<ul style="list-style-type: none"> จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการ จัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่าง เปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุก ภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผล อย่างสม่ำเสมอ 	งานพัสดุ/กอง คลัง	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่ เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้ จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทาง ช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุง ข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ 	ม.ค. 67 ถึง มี.ค. 67

ประเด็นที่	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ▪ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน 	งานพัสดุ/กองคลัง	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 2. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ 3. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์ 	ม.ค. 67 ถึง มี.ค. 67
6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 	สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา 2. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร 3. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน 	ม.ค. 67 ถึง มี.ค. 67
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ 	สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 2. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 	ม.ค. 67 ถึง มี.ค. 67

ประเด็นที่	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม 		<p>3.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>4.จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร

- บุคลากรในหน่วยงานตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล มีตำแหน่งว่าง ทำให้ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน ทำให้การปฏิบัติเกิดความล่าช้า

๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ

- เนื่องจากหน่วยงานมีงบประมาณไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ ซึ่งการใช้จ่ายงบประมาณแต่ละครั้งเป็นไปอย่างจำกัด และไม่สามารถที่จะดำเนินการตามโครงการที่กำหนดไว้ให้สำเร็จลุล่วงได้

๒. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี

- หน่วยงานไม่มีบุคลากรเฉพาะทางในด้านเทคโนโลยี ทำให้การดำเนินงานด้านเทคโนโลยี ติดขัด ไม่คล่องตัวเท่าที่ควร

๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่

- สถานที่บริเวณหน่วยงานคับแคบ ทำให้การบริการประชาชนที่มาติดต่อประสานงานไม่ได้รับความสะดวกสบายในสถานที่จอดรถ หรือการบริการที่ต้องรองรับคนจำนวนมาก เนื่องจากสถานที่คับแคบเกินไป

๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่

- เป็นหมู่บ้านตำบลที่มีสภาพพื้นที่โดยรวมมีลักษณะเป็นพื้นที่ราบลุ่ม บางพื้นที่มีคลองส่งน้ำทำให้ทำการเกษตรได้ตลอดทั้งปี แต่พื้นที่บางส่วนของตำบล ก็ไม่มีคลองส่งน้ำ ทำให้ต้องประสบปัญหาการขาดแคลนน้ำในช่วง ฤดูแล้ง