



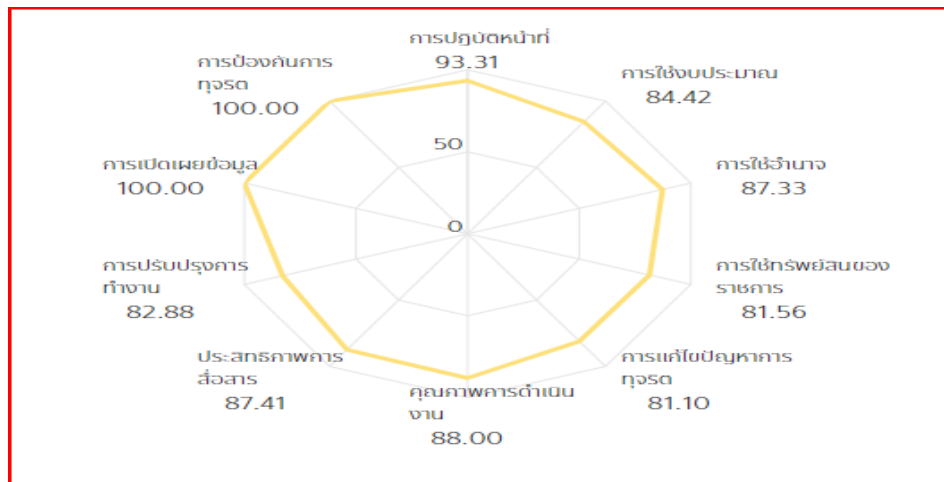
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบลายา
อำเภอพะเยา จังหวัดปัตตานี



รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คะแนนภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลยาสูบ คะแนนที่ได้ ๙๑.๔๙ คะแนน ระดับผลการประเมินอยู่ที่ A ระดับ ผ่าน โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้ ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ ๒,๗๖๙ ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ปี ๒๕๖๖

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๓.๓๑
๒	การใช้งบประมาณ	๘๔.๔๒
๓	การใช้อำนาจ	๘๗.๓๓
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๑.๕๖
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๑.๑๐
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๘.๐๐
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๗.๔๑
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๘๒.๘๘
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๓.๓๑
	๒	การใช้งบประมาณ	๘๔.๔๒
	๓	การใช้อำนาจ	๘๗.๓๓
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๑.๕๖
	๕	การแก้ปัญหาคาจรทุจริต	๘๑.๑๐
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๘.๐๐
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๗.๔๑
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๘๒.๘๘
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐

ส่วนที่ ๑ การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ปีงบประมาณ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นที่ ๑.๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๑.	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i๑	๘๒.๗๘	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ i๒	๘๗.๐๙	
			ข้อ i๓	๘๙.๙๖	
			ข้อ i๔	๑๐๐	
			ข้อ i๕	๑๐๐	
			ข้อ i๖	๑๐๐	
		EIT	ข้อ e๑	๗๙.๔๗	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นให้ ผู้บริหารมีการแบ่งงานเป็น สัดส่วนเพื่อให้การปฏิบัติงานได้ สะดวก
			ข้อ e๒	๘๑.๕๐	
			ข้อ e๓	๘๑.๕๐	
			ข้อ e๔	๙๓.๗๘	
			ข้อ e๑๑	๗๘.๔๔	
			ข้อ e๑๒	๘๐.๕๐	
			ข้อ e๑๕	๘๐.๔๗	
		OIT	ข้อ o๑๑	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ o๑๒	๑๐๐	
			ข้อ o๑๓	๑๐๐	
			ข้อ o๑๔	๑๐๐	

องค์การบริหารส่วนตำบลยามู วิเคราะห์ประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พิจารณาจากข้อคำถาม 1๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลยามู มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการปฏิบัติหน้าที่ อยู่ที่ ๙๓.๓๑ คะแนน โดยประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อคำถาม ตั้งแต่ข้อ 1๑ ถึง ข้อ 1๖ ซึ่งมีคะแนนข้อในแต่ละรายข้ออยู่ใน เกณฑ์ดี ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลยามู มีการปฏิบัติงานที่ดี ควบรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยบุคลากร ส่วนใหญ่ยังเชื่อมั่นและแสดงความไว้วางใจที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารที่มุ่งสู่การป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในข้อดังกล่าวอยู่ในส่วนของกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลยามู จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน สอดคล้องกับ ข้อ ๐๑๒ – ๐๑๔ และจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานประจำปี และส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมใน การปฏิบัติงานและบริการให้กับประชาชนที่มาติดต่อได้อย่างรวดเร็วและตามขั้นตอน เป็นต้น

ประเด็นที่ ๑.๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๒.	การให้บริการและระบบ E-Service	IIT	ข้อ i๑	๘๒.๗๘	ปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น ผู้บริหารออกเป็นคำสั่งให้ทุก ส่วนงานช่วยกันปฏิบัติงาน
			ข้อ i๒	๘๗.๐๙	
			ข้อ i๓	๘๙.๙๖	
		EIT	ข้อ e๑	๗๙.๔๗	ปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น ผู้บริหารออกเป็นคำสั่งแบ่งงาน ให้ทุกส่วนงานช่วยกัน ปฏิบัติงาน
			ข้อ e๒	๘๑.๕๐	
			ข้อ e๓	๘๑.๕๐	
			ข้อ e๔	๘๖.๖๖	
			ข้อ e๑๑	๗๘.๔๔	
			ข้อ e๑๒	๘๐.๕๐	
			ข้อ e๑๓	๙๓.๘๑	
			ข้อ e๑๔	๗๘.๔๑	
		OIT	ข้อ ๐๑๕	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ ๐๑๖	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๗	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๘	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๐	๑๐๐	

องค์การบริหารส่วนตำบลยามู วิเคราะห์ประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service พิจารณาจากข้อคำถาม E๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลยามู มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร อยู่ที่ ๘๗.๔๑คะแนน โดยประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๓ ข้อคำถาม ตั้งแต่ข้อ ๑๑ ถึง ข้อ ๑๓ ซึ่งมีคะแนนเฉลี่ยในแต่ละข้ออยู่ที่ ๘๖.๖๑ ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการให้บริการ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลยามู มีการปฏิบัติงานและการให้บริการที่ดี ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง การกระจายอำนาจในการตัดสินใจ โดยมอบอำนาจในการตัดสินใจให้กับข้าราชการที่ให้บริการ ในการวิเคราะห์ แก้ปัญหาการระดมสมอง และการสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติราชการที่แตกต่างตามความเหมาะสมเพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็วและคล่องตัว เพื่อให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุด

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลยามู จึงกำหนดมาตรการในการรักษาระดับการให้บริการ โดยการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าจากความต้องการที่หลากหลายของประชาชนนั้น ในทางปฏิบัติจำเป็นต้องอาศัยความเชี่ยวชาญพิเศษของข้าราชการผู้ให้บริการในการแก้ไข ดังนั้นผู้บริหารของหน่วยงานราชการจำเป็นที่จะต้องกระจายอำนาจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ ซึ่งเป็นผู้ที่มีปฏิสัมพันธ์ในการให้บริการกับประชาชน เพื่อให้ข้าราชการผู้ให้บริการสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนแต่ละคนที่แตกต่างกันในช่วงเวลาที่สำคัญ โดยประโยชน์ของการกระจายอำนาจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ คือ

- ๑) เป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ
- ๒) เป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับประชาชน
- ๓) รู้ความต้องการของประชาชน
- ๔) เป็นการลดค่าใช้จ่ายทางด้านข้าราชการผู้ให้บริการในกรณีตำแหน่งงานไม่เหมาะสม สอดคล้องกับ ข้อ

๐๑๕ – ๐๑๘ และ ๐๓๐

ประเด็นที่ ๑.๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๓	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	ข้อ e๖	๗๗.๔๑	ปรับปรุงในด้านการ ประชาสัมพันธ์โดยให้เจ้าหน้าที่ จัดลำดับความสำคัญและ รายงานให้ผู้บริหารทราบ โดยด่วน
			ข้อ e๗	๗๙.๔๔	
			ข้อ e๘	๘๓.๘๑	
			ข้อ e๙	๗๙.๔๔	
			ข้อ e๑๐	๙๖.๙๔	
		OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ ๐๒	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓	๑๐๐	
			ข้อ ๐๕	๑๐๐	
			ข้อ ๐๖	๑๐๐	
			ข้อ ๐๗	๑๐๐	
			ข้อ ๐๘	๑๐๐	
			ข้อ ๐๙	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๐	๑๐๐	

องค์การบริหารส่วนตำบลยาสูบ วิเคราะห์ประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล
ข่าวสารภาครัฐ พิจารณาจากข้อคำถาม E๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่สามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนในกรณีพบว่า
มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่

ข้อเท็จจริงพบว่า มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการเปิดเผยข้อมูล อยู่ที่ ๙๖.๙๔ คะแนน E๑๐ หน่วยงานมี
ช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด อยู่ที่ ๙๖.๙๔ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าว
เกี่ยวกับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร แจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนในกรณีพบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อ
หน้าที่ ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การ
บริหารส่วนตำบลยาสูบ ที่ได้มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ควรมีการมอบหมายให้ส่วนงานภายใน
หน่วยงานรับผิดชอบการดูแลและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น มอบหมายให้ส่วนประชาสัมพันธ์ของ
หน่วยงาน ช่องทางการร้องเรียน เป็นต้น และควรมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเข้าใจในหน่วยงานรับผิดชอบ
โดยตรง สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น ควรมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ผ่านการอบรมหรือมีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือ
กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน

(๒) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีจิตใจในการให้บริการ

(๓) สามารถประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

(๔) สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดเก็บรักษา และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการได้

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลยามู จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับ โดยการศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ ช่องทาง Facebook สื่อสิ่งพิมพ์ และแอปพลิเคชัน Line ช่องทางการร้องเรียน ในลักษณะของการนำเสนอข้อมูล ประกาศ คำสั่ง และเปิดให้แสดงความคิดเห็นได้โดยมีปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพของการให้บริการ คือ ปัจจัยด้านระยะเวลา กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ ช่องทางการให้บริการ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ สิ่งอำนวยความสะดวก วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยี งบประมาณ ลักษณะของข้อมูลข่าวสาร นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของผู้รับสาร ซึ่งมีแนวทางในการพัฒนาคุณภาพ โดยการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูล การวางแผนงาน การประสานงานการปรับเปลี่ยนขั้นตอนและกระบวนการทำงาน การเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่ การส่งเสริม และพัฒนาทักษะความสามารถของเจ้าหน้าที่ การปรับปรุงและพัฒนาอุปกรณ์และเครื่องมือ และการสร้างความรู้ความเข้าใจที่ตรงกันในกระบวนการทำงาน ระหว่างผู้บริหารท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สอดคล้องกับ ข้อ ๐๑ – ๐๓ และ ๐๕ – ๐๑๐

ประเด็นที่ ๑.๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๔	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	IIT	ข้อ ๑๑๙	๗๑.๓๐	ปรับปรุงคะแนนและแก้ไขใน ด้านการยืมใช้ทรัพย์สินทาง ราชการให้มีการทำหนังสือขอ ยืมทรัพย์สินและรายงานให้ ผู้บริหารทราบทุกครั้ง
			ข้อ ๑๒๐	๖๘.๓๕	
			ข้อ ๑๒๑	๗๙.๙๑	
			ข้อ ๑๒๒	๙๘.๕๗	
			ข้อ ๑๒๓	๙๗.๑๓	
			ข้อ ๑๒๔	๗๔.๐๙	
		OIT	ข้อ ๐๓๔	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ ๐๓๕	๑๐๐	

องค์การบริหารส่วนตำบลยามู วิเคราะห์ประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พิจารณาจากข้อคำถาม ๑๑๙ ทราบรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลยามู มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ อยู่ที่ ๘๑.๕๖ คะแนน ข้อ ๑๑๙ อยู่ที่ ๗๑.๓๐ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลยามู การรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และไม่เบียดบังทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลยามู จะต้องไม่ใช้ ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น จนเป็นเหตุให้องค์การบริหารส่วนตำบลยามู เสียหายหรือ เสียประโยชน์ เช่น การใช้วัสดุและเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ ในเรื่องอื่นที่ไม่ใช่งานราชการ หรือนำกลับไปใช้เป็นการ ส่วนตัว เช่น กระดาษ ของจดหมาย เทปใส ที่เย็บกระดาษ โทรศัพท์ เครื่องคิดเลข กรรไกร ไม้บรรทัด ฯลฯ หรือการ

ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร ในประโยชน์ส่วนตัว ไม่ใช่งานราชการ การใช้รถราชการในธุระส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือออกนอกเส้นทางโดยไม่มีเหตุอันควร การใช้โทรศัพท์และโทรศัพท์เคลื่อนที่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว การใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวจนเกินสมควร การใช้บุคลากรให้ทำธุระส่วนตัวให้แทน ทั้งในและนอกเวลาราชการ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลยามู จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินทางราชการ โดยการออกเป็นบทลงโทษโดยให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ การยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ ผู้ยืมพัสดุจะต้องนำพัสดุนำส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากเป็นพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมสอดคล้องกับข้อ ๐๓๔ - ๐๓๕

ประเด็นที่ ๑.๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i๗	๗๑.๒๖	แก้ไขในการทำงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดและปรับปรุงในด้านคะแนนให้ดียิ่งขึ้น
			ข้อ i๘	๖๕.๓๕	
			ข้อ i๙	๘๑.๓๕	
			ข้อ i๑๐	๙๕.๗๐	
			ข้อ i๑๑	๙๗.๑๓	
			ข้อ i๑๒	๙๕.๗๐	
		OIT	ข้อ ๐๑๑	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ ๐๑๒	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๓	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๙	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๐	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๑	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๒	๑๐๐	

องค์การบริหารส่วนตำบลยามู วิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อคำถาม i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลยามู มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้งบประมาณอยู่ที่ ๘๔.๔๒ คะแนน สัดส่วนเกือบที่จะ ๙๕.๐๐ คะแนน มีเพียงข้อ i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใดได้คะแนนเพียง ๖๕.๗๐ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ

ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลยาสูบ การมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ ควรที่จะยกระดับและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลยาสูบส่วนใหญ่ยังไม่ได้นำแนวทางเกี่ยวกับระบบงบประมาณแบบมีส่วนร่วมมาใช้ในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร จะจัดให้มีเพียง “ประชาพิจารณ์” ซึ่งเสมือนเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมแต่ในความเป็นจริงเป็นการรับฟังความคิดเห็นช่วงท้ายของการตัดสินใจเท่านั้น โดยผ่านการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่เท่านั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลยาสูบ จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ ข้อ ๐๑๘ และจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ ข้อ ๐๑๙ มีการจัดทำผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ ข้อ ๐๒๐ จัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ ข้อ ๐๒๑ – ๐๒๓ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ ข้อ ๐๒๔ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ และส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบโดยการจัดประชุมชี้แจง จัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจ้งให้ประชาชนเข้ามามีส่วนในการรับรู้การใช้งบประมาณ เป็นต้น

ประเด็นที่ ๑.๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๖	กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ i๑๓	๗๕.๖๑	ปรับปรุงให้มีการจัดอบรมและปลูกฝังคุณธรรมและศึ กษาเกี่ยวกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แก่ข้าราชการและพนักงานส่วนตำบล
			ข้อ i๑๔	๗๘.๔๘	
			ข้อ i๑๕	๗๙.๙๑	
			ข้อ i๑๖	๘๔.๒๖	
			ข้อ i๑๗	๘๘.๕๗	
			ข้อ i๑๘	๘๗.๑๓	
			ข้อ i๒๗	๗๑.๒๖	
		OIT	ข้อ ๐๒๓	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ ๐๒๔	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๕	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๖	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๙	๑๐๐	
			ข้อ ๐๔๐	๑๐๐	
			ข้อ ๐๔๑	๑๐๐	

องค์การบริหารส่วนตำบลยาสูบ เลือกลักษณะประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อคำถาม ๑๓ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลยาสูบ มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้อำนาจ อยู่ที่ ๘๗.๓๓ คะแนน มีเพียงข้อ ๑๓ หน่วยงานของท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ได้คะแนนเพียง ๗๑.๒๖ คะแนน น้อยมาก ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลยาสูบ การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา หรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่งหรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง ผู้บังคับบัญชามีมาตรการในการป้องกันโดยมีการออกคำสั่งแบ่งงานให้เป็นสัดส่วนและไม่มีการใช้อำนาจในทางที่ไม่ควร

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลยาสูบ จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับ การใช้อำนาจโดยนำหลักการประเมินตนเอง (Self-Assessment) มาปรับใช้เพื่อให้ทราบจุดแข็ง และโอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement : OFI) พร้อมปรับปรุงกระบวนการตามมาตรฐานการดำเนินงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีธรรมาภิบาล ภายใต้ตัวชี้วัดที่กำหนด และนำแนวคิดที่ใช้ในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยึดกรอบแนวคิดหลักสำคัญ ๓ ประการ

(๑) **Systematic** ความเป็นระบบของกระบวนการ ที่ทำให้การดำเนินการนั้นเป็นไปได้อย่างชัดเจน มีเข็มมุ่งและสอดคล้องกันทั่วทั้งองค์กร

(๒) **Sustainable** การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่น มุ่งเน้นการนำกระบวนการที่วางไว้อย่างเป็นระบบไปสู่การปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทัวถึง เพื่อนำไปสู่ความยั่งยืนขององค์กร

(๓) **Measurable** การกำหนดตัวชี้วัดเพื่อให้ได้คำตอบ การควบคุม ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน สอดคล้องกับ ข้อ ๐๒๓ – ๐๒๖ และ ๐๓๙- ๐๔๑

ประเด็นที่ ๑.๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๗	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	ข้อ i๒๕	๗๙.๙๑	ปรับปรุงและกำหนดมาตรการ ในการแก้ไขการทุจริตใน หน่วยงานโดยด่วน
			ข้อ i๒๖	๗๕.๖๑	
			ข้อ i๒๘	๘๗.๐๙	
			ข้อ i๒๙	๘๑.๓๕	
			ข้อ i๓๐	๙๑.๓๙	
		EIT	ข้อ e๑๐	๙๖.๙๔	ปรับปรุงและกำหนดมาตรการ ในการแก้ไขการทุจริตใน หน่วยงานโดยด่วน
			ข้อ e๑๕	๘๐.๔๗	

องค์การบริหารส่วนตำบลยามู เลือกวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อคำถาม 126 หน่วยงานของท่าน มีมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลยามู มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการป้องกันการทุจริตอยู่ที่ ๘๑.๑๐ คะแนน มีข้อ 126 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด ได้คะแนนเพียง ๗๕.๖๑ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลยามู ได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงาน ภาครัฐมีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริต และประพฤตินิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลยามู จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่การใช้จ่ายงบประมาณและทรัพย์สินของราชการ โดยยึดระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งหลักการมีส่วนร่วมของประชาชน จึงควรดำเนินการดังนี้ ๑) การปฏิบัติหน้าที่ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ จนทำให้บริการได้โดยง่าย สะดวกและเป็นไปตามหลักการปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ ๒) การใช้งบประมาณ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ ๓) การใช้อำนาจของผู้บริหารด้านการบริหารงานบุคคล จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม - คืนและการลงโทษอย่างเคร่งครัด ๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์

สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยจัดทำมาตรการ
การป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทำงานอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งการเปิดให้
ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่ายและ
สะดวก ที่สำคัญ ต้องมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการ
ปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ ข้อ
E๑๐ และ ข้อ E๑๕

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ 	งานการเจ้าหน้าที่	<p>รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ</p> <p>๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน</p> <p>๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ</p> <p>๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
	<ul style="list-style-type: none"> จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ 	งานการเจ้าหน้าที่	<p>๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน</p> <p>๒. นำปัญหาข้อเสนอนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
	<ul style="list-style-type: none"> ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและ 	งานการเจ้าหน้าที่	๑.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	ปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ		๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงานเรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวนกฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป 	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีกา 	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	รเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ			
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<ul style="list-style-type: none"> จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุแผนการใช้จ่ายงบประมาณรวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	งานพัสดุ/กองคลัง	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน 	งานพัสดุ/กองคลัง	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (jobdescription) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็น 	งานการเจ้าหน้าที่	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	เห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน		และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ทุนการศึกษา ๒.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร ๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ■ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ■ จัดทำข้อมูลกิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ■ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ■ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม 	สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน	๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำ ผล การ วิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ D o s & D o n ' t s เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัด กิ จ ก ร ร ม / โ ค ร ง ก า ร ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ จำนวนบุคลากร ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทักษะ ความรับผิดชอบ
๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ งบประมาณมีจำกัด ไม่เพียงพอได้รับจัดสรรมาน้อยมาก
๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี บุคลากรไม่นำเทคโนโลยีมาปรับใช้ และยังไม่สนใจในเรื่องเทคโนโลยี
๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ พื้นที่ยังเป็นพื้นที่เกษตรกรรมเป็นส่วนใหญ่และเป็นชานา ชาวสวน ชาวประมง รับจ้างทั่วไป
๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ เศรษฐกิจมีเพียงการทำไร่ นา ทำการประมง ไม่มีอุตสาหกรรมขนาดใหญ่