



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยฝาย
141 หมู่ 9 บ้านห้วยฝาย ตำบลห้วยฝาย
อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่
โทร.054-660656 โทรสาร.054-660651

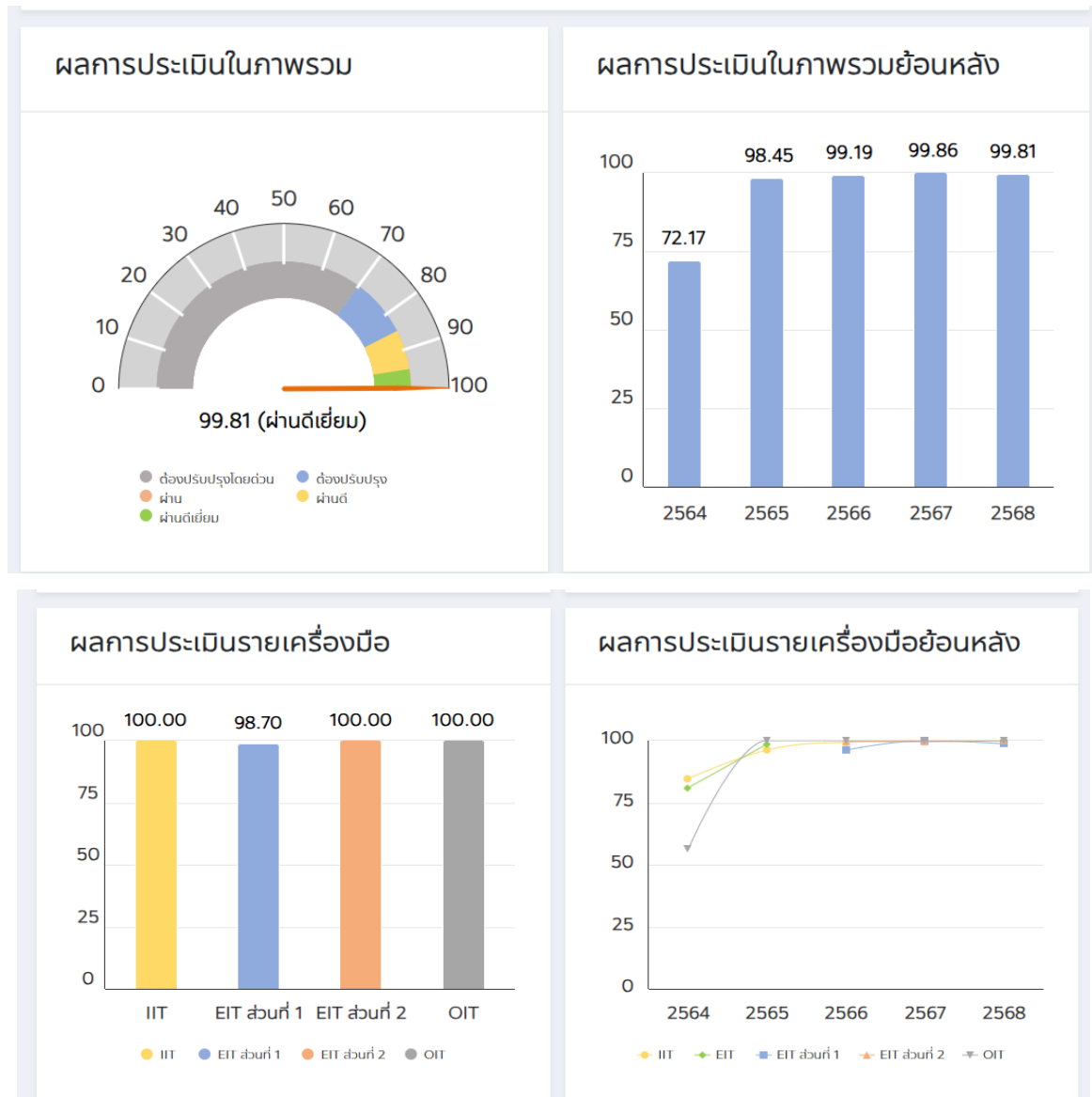
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน
การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่

การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส(ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย

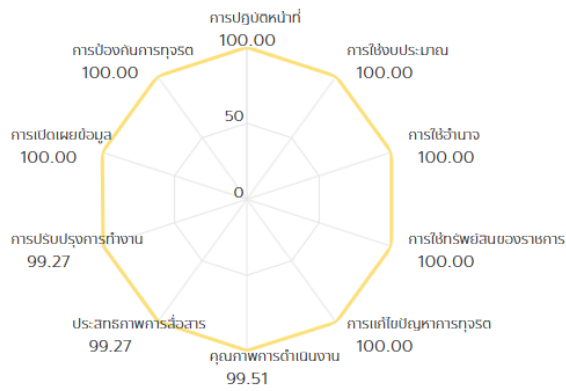
ได้รับผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ ๙๙.๘๑ คะแนน ซึ่งเท่ากับระดับ AA
ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล อยู่ในระดับ ผ่านดีเยี่ยม
ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน
๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑ คะแนนรวม ๙๘.๗๐ คะแนน
๓. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๒ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน
๔. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม ๑๐๐.๐๐ คะแนน



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2568



ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	
๒	การใช้งบประมาณ	๑๐๐.๐๐	
๓	การใช้อำนาจ	๑๐๐.๐๐	
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๐๐.๐๐	
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐.๐๐	
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๙.๕๑	
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๙.๒๗	
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๙.๒๗	
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐	
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	

ข้อเสนอแนะต่อผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย

หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อยู่ในระดับผ่านดีเยี่ยมและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๙๕ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT ที่มีค่าคะแนน ๙๕ คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดภัยการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๙๙.๘๑ คะแนน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
1๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	<u>ประเด็นข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u> จากการวิเคราะห์ผลคะแนนในแต่ละข้อคำถามทุกข้อได้คะแนนเต็ม มีค่าคะแนนอยู่ในเกณฑ์ผ่านดีเยี่ยม จึงไม่มีข้อบกพร่องหรือปรับปรุง
1๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกันอย่างน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	<u>ประเด็นที่ต้องพัฒนา</u>
1๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐	เห็นควรรักษาระดับมาตรฐาน อาทิเช่น การกำชับเจ้าหน้าที่ในการบริหารให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด และเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่
0๕ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	ศึกษาคู่มือการปฏิบัติงาน การจัดประชุมเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆต่อไป
0๖ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐	
0๗ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐	
0๘ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มี ผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นคำถาม	คะแนน		การวิเคราะห์ผลการประเมิน
	EIT Public	EIT Survey	
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๗.๕๖	๑๐๐.๐๐	<p><u>ประเด็นข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u></p> <p>จากการวิเคราะห์ผลคะแนนในแต่ละข้อคำถาม มีข้อบกพร่อง ในส่วนของข้อมูลข้อ e๑ , e๒, e๗, e๘, e๙ ส่วนข้อคำถามอื่นๆ นั้นได้คะแนนเต็มทุกข้อ</p> <p><u>ประเด็นที่ต้องพัฒนา</u></p> <p>-หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๘) และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>-หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มีติดต่อกับหรือรับบริการไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก ๐๑๐) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p> <p>-หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๒๐)</p>
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน หรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๗.๕๖	๑๐๐.๐๐	
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	
e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๗.๕๖	๑๐๐.๐๐	
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๗.๕๖	๑๐๐.๐๐	
e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๙๗.๕๖	๑๐๐.๐๐	
๐๙ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐		
๐๑๐ E-Service	๑๐๐.๐๐		
๐๑๑ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐		
๐๒๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐		

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินงานรายประเด็นข้อความที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อความ ดังต่อไปนี้

ประเด็นคำถาม	คะแนน		การวิเคราะห์ผลการประเมิน
	EIT Public	EIT Survey	
e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๗.๕๖	๑๐๐.๐๐	ประเด็นข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง จากการวิเคราะห์ผลคะแนนในแต่ละข้อความ ทุกข้อได้คะแนนเต็ม มีค่าประเมินอยู่ในเกณฑ์ผ่านดีเยี่ยม จึงไม่มีข้อบกพร่องหรือปรับปรุง
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๗.๕๖	๑๐๐.๐๐	
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๗.๕๖	๑๐๐.๐๐	
๐๑ โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐		ประเด็นที่ต้องพัฒนา -หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓) -หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๓) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมถึง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram และควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐		
๐๓ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐		
๐๔ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐		

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินงานรายประเด็นข้อความที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อความ ดังต่อไปนี้

ประเด็นคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
i๑๐ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการขอยืมหรือขอใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างถูกต้องตามขั้นตอน/แนวปฏิบัติมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	<u>ประเด็นข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u> จากการวิเคราะห์ผลคะแนนในแต่ละข้อความทุกข้อได้คะแนนเต็ม มีค่าประแนอยู่ในเกณฑ์ผ่านดีเยี่ยม จึงไม่มีข้อบกพร่องหรือปรับปรุง
i๑๑ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เคยนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวบ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	<u>ประเด็นที่ต้องพัฒนา</u>
i๑๒ กำกับดูแลและตรวจสอบทรัพย์สินของหน่วยงานสามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวได้มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	เห็นควรรักษาระดับมาตรฐาน อาทิเช่น การขอยืมหรือขอใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอน/แนวปฏิบัติ

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินงานรายประเด็นข้อความที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อความ ดังต่อไปนี้

ประเด็นคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์การประเมิน
i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	<u>ประเด็นข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u> จากการวิเคราะห์ผลคะแนนในแต่ละข้อความทุกข้อได้คะแนนเต็ม มีค่าประแนอยู่ในเกณฑ์ผ่านดีเยี่ยม จึงไม่มีข้อบกพร่องหรือปรับปรุง
i๕ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	<u>ประเด็นที่ต้องพัฒนา</u>
i๖ หน่วยงานของท่านมีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	เห็นควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
๐๑๒ รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๐๐.๐๐	
๐๑๓ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์การประเมิน
i๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาของท่านสั่งให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือพวกพ้องบ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	<u>ประเด็นข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u> จากการวิเคราะห์ผลคะแนนในแต่ละข้อคำถามทุกข้อได้คะแนนเต็ม มีค่าประแนอยู่ในเกณฑ์ผ่านดีเยี่ยม จึงไม่มีข้อบกพร่องหรือปรับปรุง
i๘ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาของท่านสั่งให้ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบบ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	<u>ประเด็นที่ต้องพัฒนา</u>
i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐	เห็นควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
๐๑๔ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	
๐๑๕ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗	๑๐๐.๐๐	
๐๑๖ ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินงานรายประเด็นข้อความที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อความ ดังต่อไปนี้

ประเด็นคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์การประเมิน
i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	<p><u>ประเด็นข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u></p> <p>จากการวิเคราะห์ผลคะแนนในแต่ละข้อคำถาม ทุกข้อได้คะแนนเต็ม มีค่าประแนนนอยู่ในเกณฑ์ผ่านดีเยี่ยม จึงไม่มีข้อบกพร่องหรือปรับปรุง</p> <p><u>ประเด็นที่ต้องพัฒนา</u></p> <p>เห็นควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p>
i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงานของท่านสามารถป้องกันได้มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	
i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	
o๑๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
o๑๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
o๑๙ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
o๒๑ ประกาศเจตนาธรรมเนียมนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	
o๒๒ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐	
o๒๓ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๐๐.๐๐	
o๒๔ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐	
o๒๕ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	
o๒๖ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐	
o๒๗ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	
o๒๘ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการณจุดให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ 	สำนักปลัด/ งานการเจ้าหน้าที่	<p>รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ</p> <p>๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน</p> <p>๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ</p> <p>๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน	สำนักปลัด/ งานธุรการ	<p>๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๓. ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พัฒนาการเข้าถึงช่องทางในการ ▪ พัฒนาการเข้าถึงช่องทางในการ ▪ ประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการ เพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ▪ ประชาสัมพันธ์ช่องทางารับเรื่องร้องเรียน การทุจริตแก่บุคคลภายนอก 	สำนักปลัด/ งานธุรการ	จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๔.กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของราชการ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหา วัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการ เบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อม รับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการ จัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	กองคลัง/ งานพัสดุ	<p>๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผน การ ใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่าน ทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุง ข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชน ได้ทราบ</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
		กองคลัง/ งานพัสดุ	<p>๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ</p> <p>๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อ ออนไลน์</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ▪ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน 	กองคลัง/ งานพัสดุ	<p>๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ</p> <p>๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 	สำนักปลัด/ กองการเจ้าหน้าที่	<p>๑.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง ข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา</p> <p>๒.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน ขององค์กร</p> <p>๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียด ของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม 	<p>สำนักปลัด</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒.นำผลการวิเคราะห์ITAปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'tsเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร.....ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ จำนวนบุคลากร ความรู้ ทักษะ ทักษะ ความรับผิดชอบ
๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ.....ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน
๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี.....ประชาชนแต่ละช่วงวัยยังเข้ายังเทคโนโลยีไม่ทั่วถึง
๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่.....ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน
๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่.....เศรษฐกิจมีเพียงการทำไร่ นา ไม่มีอุตสาหกรรมขนาดใหญ่