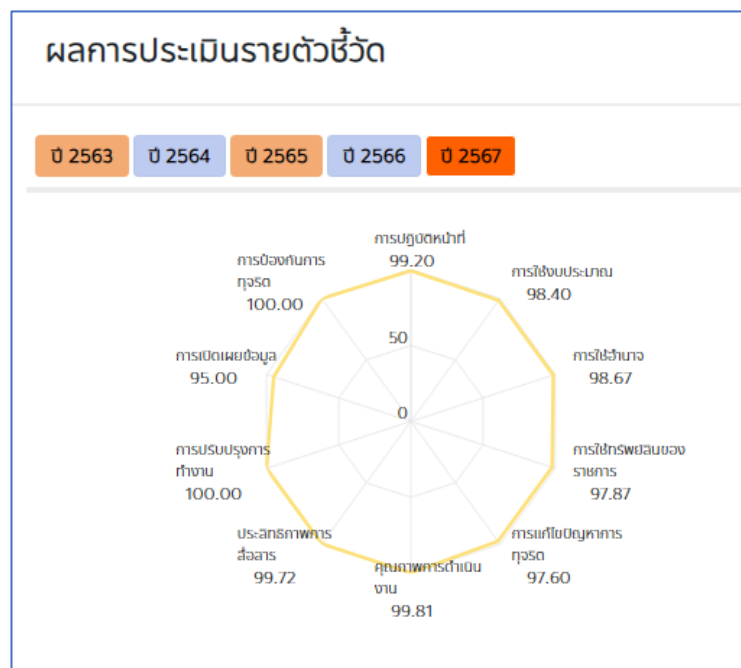


รายงานการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓/
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม

ในปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๓/ องค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม มีผลคะแนน ๙๘.๔๖ อยู่ในระดับ
ผ่านดีเยี่ยม โดยมีรายละเอียดผลการประเมิน ดังนี้

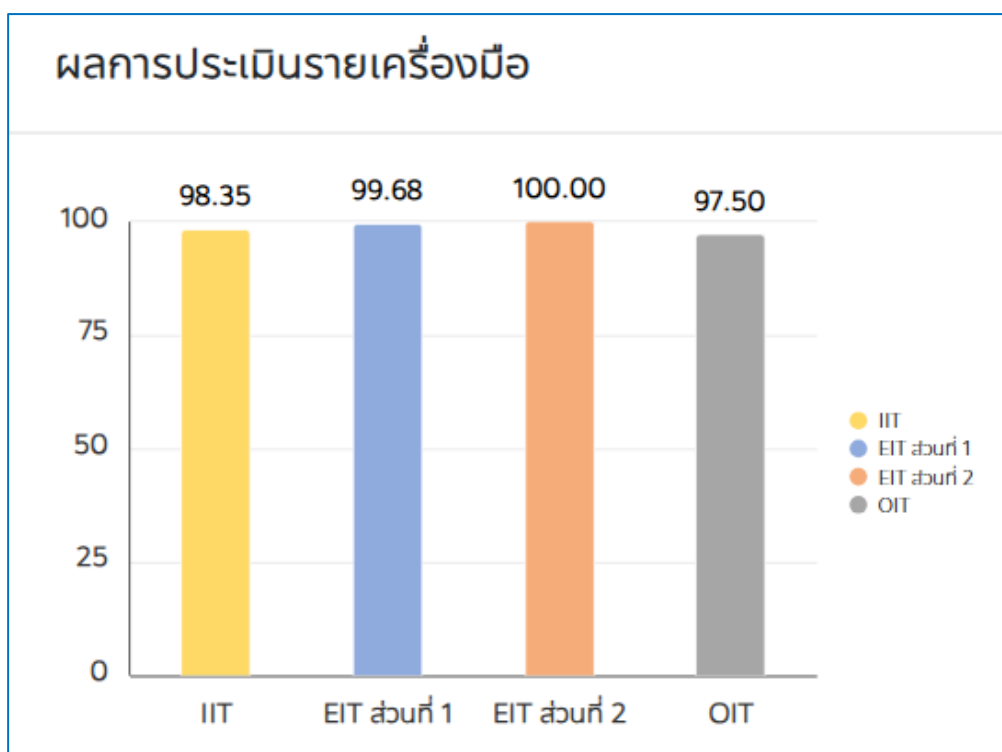
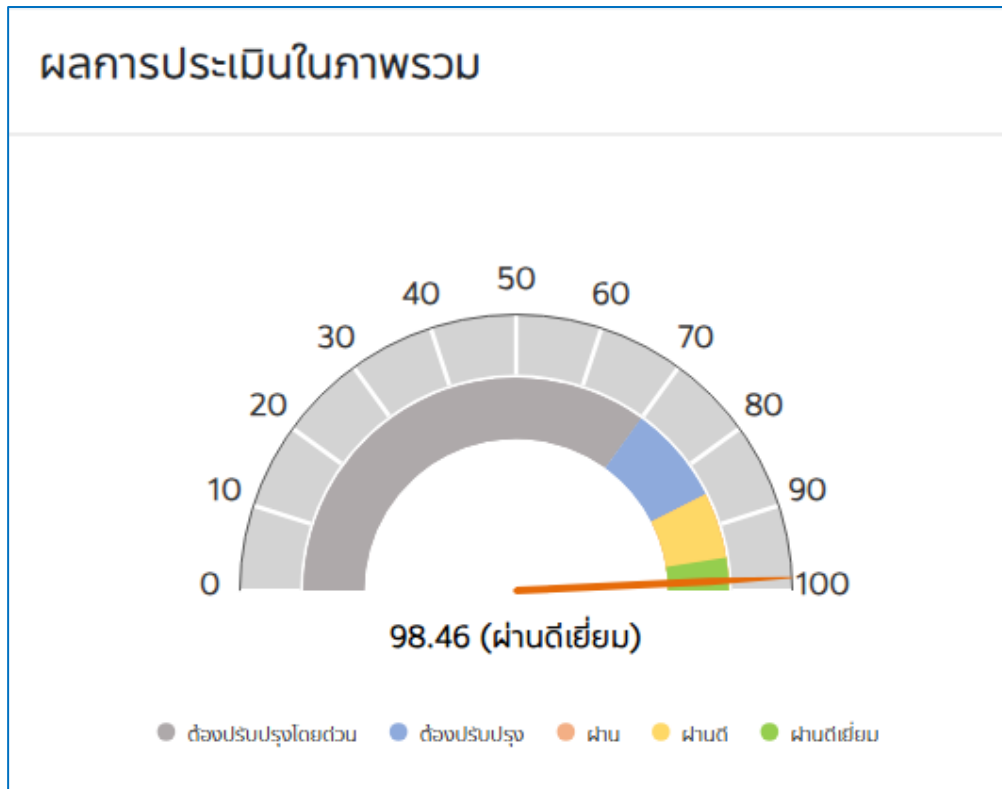
ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๓/ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม

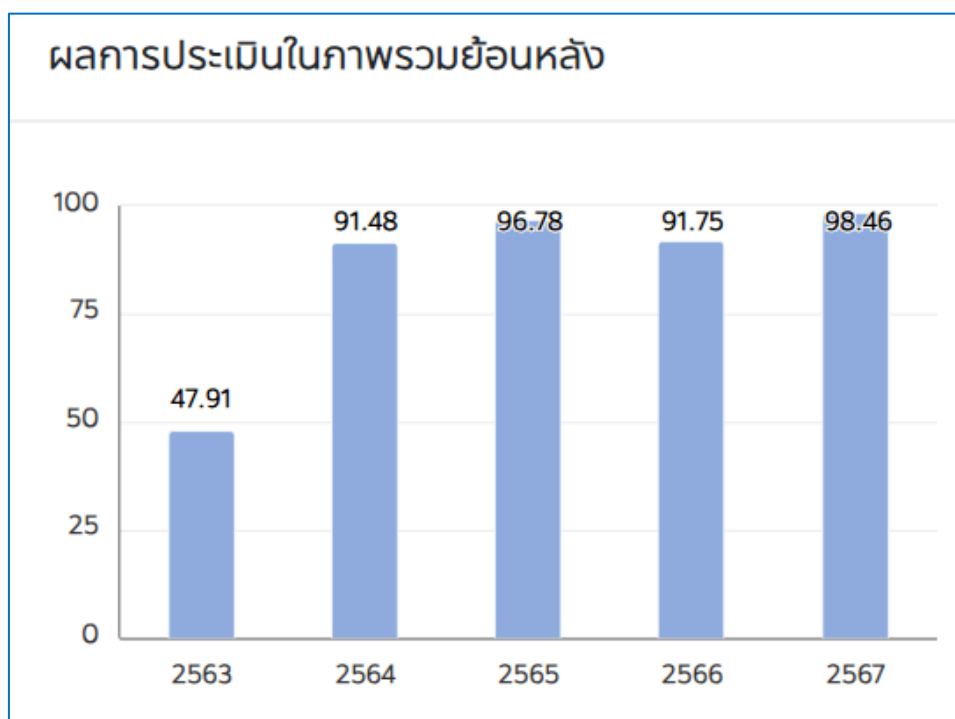


สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	99.20
2	การใช้งบประมาณ	98.40
3	การใช้อำนาจ	98.67
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	97.87
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	97.60
6	คุณภาพการดำเนินงาน	99.81
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	99.72
8	การปรับปรุงการทำงาน	100.00
9	การเปิดเผยข้อมูล	95.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลพระงาม อำเภอบรบือ จังหวัดสตูล การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ พบว่า มีผลคะแนน ๙๘.๔๖ อยู่ในระดับ ผ่านดีเยี่ยม ดังนี้





จากแผนภูมิข้างต้น แสดงให้เห็นว่าผลการประเมิน ITA ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม พบว่ามีคะแนนเฉลี่ย ๙๘.๔๖ คะแนน โดยผลเพิ่มขึ้นมากกว่าคะแนนที่ผ่านมา ๖.๓/๑ คะแนน และเมื่อพิจารณาตามเป้าหมายตัวชี้วัดของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบซึ่งได้กำหนดค่าเป้าหมายของปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๕๗ ไว้ว่า หน่วยงานภาครัฐจะต้องมีค่าคะแนน ITA ๘๕ คะแนนขึ้นไป เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ของหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด ผลปรากฏว่า องค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม บรรลุเป้าหมาย โดยมีค่าคะแนน ๙๘.๔๖ (ผ่านดีเยี่ยม)

หากเปรียบเทียบผลประเมิน ITA ตั้งแต่ปี พ.ศ ๒๕๖๓ เป็นต้นมา จะสะท้อนให้เห็นว่าองค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม เกิดความตระหนักและมีความพยายามที่จะพัฒนาระดับค่าคะแนนการประเมินมากขึ้น มีความพยายามที่จะปรับปรุงการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อประชาชนผู้รับบริการมากขึ้น ตลอดจนการยกระดับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม ตามเครื่องมือการประเมิน

การประเมิน ITA ๒๕๖๓ ได้มีการกำหนดให้มีการจัดเก็บข้อมูลจากกลุ่มประชากรที่มีความหลากหลาย ทั้งภายในและภายนอก แนวตั้งและแนวนอน ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐภายในหน่วยงาน (Internal Stakeholder) ผู้รับบริการที่เป็นประชาชนทั่วไปจนถึงผู้บริหารองค์กรภาคเอกชน รวมถึงกลุ่มที่มีความเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง (Ecternal Stakeholder) นอกจากนี้ยังมีข้อมูลจากผลการ

ตรวจระดับการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ผลการประเมิน ITA ที่ได้จึงมีที่มาจากแหล่งข้อมูล/เครื่องมือการประเมิน ๓ ส่วน ดังนี้

ตารางผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม จำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

เครื่องมือการประเมิน	คะแนนที่ได้ (๑๐๐ คะแนน)
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	๙๘.๓๕
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑	๙๙.๖๘
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๒	๑๐๐
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	๙๗.๕๐

ส่วนที่ ๑ วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ ๒๕๖๓ แบ่งตามประเด็นการประเมิน

สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๕๓/ จะมีการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA โดยแบ่งเป็น ๓ ประเด็น ดังนี้

- (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (๒) การให้บริการและระบบ E-service
- (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๖) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็น ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๑	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i๑	๙๘.๔๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ i๒	๙๙.๒๐	
			ข้อ i๓	๑๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๓/	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
			ข้อ ๐๔	๑๐๐	
			ข้อ ๐๙	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๐	๑๐๐	

ถึงแม้ว่าในงานจะมีการพัฒนาและแก้ไขปรับปรุงในทุกด้านสำหรับเข้าข้อการประเมินที่ไม่ผ่านเกณฑ์ ในเรื่องการให้บริการประชาชนหน่วยงานจะพัฒนามาตรฐานการให้บริการให้ดีขึ้นทั้งในเรื่องขั้นตอนการให้บริการการสื่อสารประชาสัมพันธ์คู่มือปฏิบัติงาน

ประเด็น ๓ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๒	การให้บริการและระบบ E-Service	EIT	ข้อ e๑	๙๙.๔๓	รักษาระดับคะแนนและ คอยปรับปรุงข้อมูลให้ เป็นปัจจุบัน
			ข้อ e๒	๙๙.๔๓	
			ข้อ e๓	๑๐๐	
			ข้อ e๓/	๑๐๐	
			ข้อ e๔	๑๐๐	
			ข้อ e๙	๑๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๑๑	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและ คอยปรับปรุงข้อมูลให้ เป็นปัจจุบัน
			ข้อ ๐๑๒	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๓	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๕	๑๐๐	

หน่วยงานวิเคราะห์ว่าการกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ อย่างมาเท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้นๆ ช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

ประเด็น ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๓	ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	EIT	ข้อ e๔	๙๙.๔๓	รักษาระดับคะแนนและ คอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูล เสมอ
			ข้อ e๕	๙๙.๔๓	
			ข้อ e๖	๙๙.๔๓	
		OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและ คอยปรับปรุงข้อมูลให้ เป็นปัจจุบัน
			ข้อ ๐๒	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓	๑๐๐	
			ข้อ ๐๔	๑๐๐	
			ข้อ ๐๕	๑๐๐	
			ข้อ ๐๖	๑๐๐	

หน่วยงานกำหนดมาตรการในการยกระดับ โดยการจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ ช่องทาง Facebook สื่อสิ่งพิมพ์ และแอปพลิเคชัน Line ในลักษณะของการนำเสนอข้อมูล ประกาศ คำสั่ง และเปิดให้แสดงความคิดเห็นได้โดยมีปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพของการให้บริการ

ประเด็น ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๔	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ i๑๐	๙๖.๔๐	ปรับปรุงคะแนนและแก้ไข ในด้านการยืมใช้ทรัพย์สิน ทางราชการให้มีการทำ หนังสือขอยืมทรัพย์สิน และรายงานให้ผู้บริหาร ทราบ
			ข้อ i๑๑	๙๙.๒๐	
			ข้อ i๑๒	๙๙.๖๐	

หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

ประเด็น ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสใน การใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัด จ้าง	IIT	ข้อ i๔	๙๘.๔๐	รักษาระดับคะแนนและ คอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูล ให้แต่ละส่วนงานทราบ เสมอ
			ข้อ i๔	๙๙.๖๐	
			ข้อ i๔	๙๙.๒๐	
		OIT	ข้อ ๐๑๔	๕๐	ปรับปรุงการลงข้อมูลให้ ครบถ้วนในข้อ ๐๑๔ และ ๐๑๙
			ข้อ ๐๑๕	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๖	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๙	๕๐	

หน่วยงานควรกำชับบุคลากรในการบันทึกข้อมูลในระบบให้ครบถ้วนและถูกต้อง และมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการรายงานการใช้งบประมาณให้ครบถ้วน

ประเด็น ๖ การบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๖	การบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการบริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ i๓/	๙๘.๔๐	รักษาระดับคะแนนและ คอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูล ให้แต่ละส่วนงานทราบ เสมอ
			ข้อ i๔	๙๓.๖๐	
			ข้อ i๙	๑๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๑๘	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและ คอยปรับปรุงข้อมูลให้ เป็นปัจจุบัน
			ข้อ ๐๑๙	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๐	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๑	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๒	๑๐๐	

หน่วยงานควรปรับปรุงกระบวนการตามมาตรฐานการดำเนินงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมี
ธรรมาภิบาล ภายใต้ตัวชี้วัดที่กำหนด และนำแนวคิดที่ใช้ในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยึดกรอบแนวคิดหลักสำคัญ ๓ ประการ คือ (๑) Systematic
ความเป็นระบบของกระบวนการ ที่ทำให้การดำเนินการนั้นเป็นไปได้อย่างชัดเจน มีเข็มมุ่งและสอดคล้องกันทั่ว
ทั้งองค์กร (๒) Sustainable การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นมุ่งเน้นการนำกระบวนการที่วางไว้อย่างเป็นระบบ
ไปสู่การปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทัวถึง เพื่อนำไปสู่ความยั่งยืนขององค์กร และ (๓) Measurable การกำหนด
ตัวชี้วัดเพื่อให้ได้คำตอบ การควบคุม ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อการปรับปรุงพัฒนาอย่าง
ต่อเนื่องและยั่งยืน

ประเด็น ๓/ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๓/	กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน	IIT	ข้อ ๑๑๓	๙๘.๔๐	ปรับปรุงและกำหนด มาตรการในการแก้ไขการ ทุจริตในหน่วยงาน
			ข้อ ๑๑๔	๙๖.๘๐	
			ข้อ ๑๑๕	๙๓.๖๐	
		OIT	ข้อ ๐๒๒	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและ คอยปรับปรุงข้อมูลให้ เป็นปัจจุบัน
			ข้อ ๐๒๓	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๔	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๕	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๖	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๗	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๘	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๙	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๐	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๑	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๒	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๓	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๔	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๕	๑๐๐	

หน่วยงานกำหนดมาตรการในการยกระดับเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่การใช้จ่ายงบประมาณและทรัพย์สินของราชการ โดยยึดระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งหลักการมีส่วนร่วมของประชาชน จึงควรดำเนินการดังนี้ ๑) การปฏิบัติหน้าที่ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลาและ ผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับ บริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย สะดวกและเป็นไปตามหลักการปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล รวมทั้ง กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้ทุนให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ ๒) การใช้งบประมาณ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน ตลอดจน การจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ ๓) การใช้อำนาจของผู้บริหารด้านการบริหารงาน บุคคล จัดทำรายละเอียดของตำแหน่ง (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งการเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๕) การใช้ทรัพย์สินของราชการจัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการกำกับดูแล และติดตามตรวจสอบการยืมคืนและการลงโทษอย่างเคร่งครัด ๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้าง วัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็ม กำลังความสามารถ โดยจัดทำมาตรการการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริต อย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งการเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตาม ตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่ายและสะดวก ที่สำคัญ ต้องมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการ ติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓/

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	■ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนเพื่อเป็นแนวทางการให้บริการของผู้มาติดต่อ ■ จัดทำคู่มือประชาชน เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือมาใช้บริการสามารถทราบขั้นตอนและเป็นการลดขั้นตอนการทำงาน	งานการเจ้าหน้าที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ ๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓/ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
	■ จัดประชุมประจำเดือน เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่	- จัดประชุมประจำเดือนเพื่อรับทราบแนวทางปฏิบัติ รวมถึงวิธีการแก้ไขปัญหา เพื่อมาปรับปรุงการทำงานสำหรับผู้มาติดต่อราชการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓/ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๒.การให้บริการและระบบ E – Service	■พัฒนาช่องทางการติดต่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก ง่าย และให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมมากที่สุด เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป ■จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การรับรู้เกี่ยวกับการให้บริการออนไลน์หรือ e-service ของหน่วยงานให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล	ธุรการ ทุกกอง	๑.ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒.จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารมากที่สุด ๓.ลงพื้นที่ ทุกหมู่บ้านเพื่อสร้างการรับรู้รับทราบอย่างทั่วถึง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓/ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
๓.ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	■พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	ธุรการ ทุกกอง	๑.จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒.ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓.ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓/ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๔.กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของราชการ	■ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผย และพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ ■ ควรมีการกำกับดูแลและการใช้ทรัพย์สินอย่างเป็นธรรม ■ เผยแพร่ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติการใช้ทรัพย์สิน	งานพัสดุ/กองคลัง	๑.ประชาสัมพันธ์เพื่อให้เกิดการรับรู้/เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทราบขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ๒.จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผน ๓.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ๔.แจ้งเวียนคู่มือฯ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ทราบเพื่อถือปฏิบัติ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓/ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	■ หน่วยงานเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ■ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบเรื่องกระบวนการจัดทำงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	งานพัสดุ/กองคลัง	๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓/ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	■ อบรมให้ความรู้ทางด้านประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ความรู้และความเข้าใจ	งานการเจ้าหน้าที่	๑.จัดทำคู่มือประมวลจริยธรรม ทั้งในส่วนผู้บริหาร สมาชิกสภาและเจ้าหน้าที่ ๒.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลการปฏิบัติงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓/ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๓/. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	■ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ■ ทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ มีการจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ■ จัดทำกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ การทุจริตภายในหน่วยงาน	สำนักปลัด	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓/ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร.....ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ จำนวนบุคลากร ความรู้ ทักษะ ความรับผิดชอบ

๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ.....งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอ

๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี.....บุคลากรยังต้องพัฒนาเพิ่มมากขึ้น

๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่.....พื้นมีขนาดเล็ก ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม

๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่.....เศรษฐกิจมีเพียงการจัดตั้งกลุ่มทำศาลพระภูมิ มีโรงงานอุตสาหกรรม จำนวน ๓ แห่ง