



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
รายงานผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของ
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขมิ้น อำเภอนาหม่อม จังหวัดสกล
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

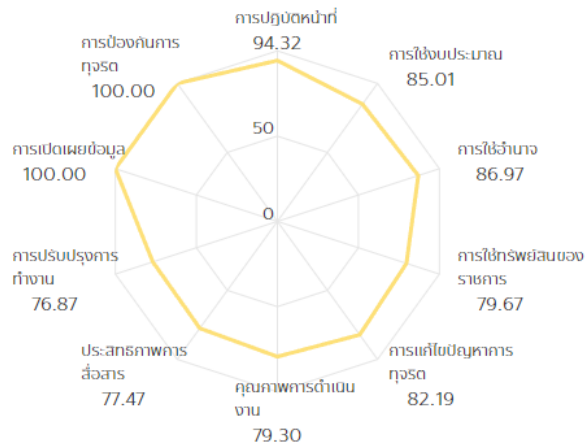
ITA 2023

Growth & Goals

เติบโตสู่เป้าหมาย

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขมิ้น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

คะแนนภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขมิ้น คะแนนที่ได้ ๘๙.๐๕ คะแนน ระดับผลการประเมิน
อยู่ที่ ผ่าน โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้



ตัวชี้วัดที่	ตัวชี้วัดที่	คะแนน ปี ๒๕๖๕	คะแนน ปี ๒๕๖๖
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)			
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๐.๖๓	๙๔.๓๒
๒	การใช้งบประมาณ	๘๒.๑๔	๘๕.๐๑
๓	การใช้อำนาจ	๘๔.๓๗	๘๖.๙๗
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๗๘.๑๓	๗๙.๖๗
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๑.๙๕	๘๒.๑๙
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)			
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๒.๓๘	๗๙.๓๐
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๑.๖๒	๗๗.๔๗
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๗๙.๘๑	๗๖.๘๗
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)			
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐	๑๐๐
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐	๑๐๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๑.	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i๑	๘๘.๒๙	ควรรักษามาตรฐานไว้และควร พัฒนาประสิทธิภาพของการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ i๒	๘๘.๒๙	
			ข้อ i๓	๘๙.๓๕	
			ข้อ i๔	๑๐๐	
			ข้อ i๕	๑๐๐	
			ข้อ i๖	๑๐๐	
		EIT	ข้อ e๑	๗๖.๖๑	- ควรปรับปรุงการปฏิบัติหรือการ ให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา - ควรปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มี ความสะดวกรวดเร็ว - ควรปรับปรุงองค์กรให้มีความ โปร่งใสมากเท่าที่ควร
			ข้อ e๒	๗๓.๔๒	
			ข้อ e๓	๗๙.๘๗	
			ข้อ e๔	๙๖.๘๑	
			ข้อ e๑๑	๗๕.๕๕	
			ข้อ e๑๒	๗๔.๕๒	
		OIT	ข้อ o๑๑	๑๐๐	ควรรักษามาตรฐานไว้และควร พัฒนาประสิทธิภาพของการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ o๑๒	๑๐๐	
			ข้อ o๑๓	๑๐๐	
			ข้อ o๑๔	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๒.	การให้บริการและระบบ E-Service	IIT	ข้อ i๑	๘๘.๒๙	ควรรักษามาตรฐานไว้และ ควรพัฒนาประสิทธิภาพของ การทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ i๒	๘๘.๒๙	
			ข้อ i๓	๘๙.๓๕	
		EIT	ข้อ e๑	๗๖.๖๑	- ปรับปรุงการปฏิบัติหรือการ ให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา -ปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ให้มีความสะดวกรวดเร็ว - การเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วน ร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงาน/การให้บริการของ หน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร
			ข้อ e๒	๗๓.๔๒	
			ข้อ e๓	๗๙.๘๗	
			ข้อ e๕	๗๗.๖๘	
			ข้อ e๑๑	๗๕.๕๕	
			ข้อ e๑๒	๗๔.๕๒	
			ข้อ e๑๓	๙๖.๘๔	
		ข้อ e๑๔	๗๒.๓๒		
		OIT	ข้อ o๑๕	๑๐๐	ควรรักษามาตรฐานไว้และ ควรพัฒนาประสิทธิภาพของ การทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ o๑๖	๑๐๐	
			ข้อ o๑๗	๑๐๐	
			ข้อ o๑๘	๑๐๐	
ข้อ o๓๐	๑๐๐				

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ	
๓	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	ข้อ e๖	๗๕.๕๘	<p>- ควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p> <p>- ควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทาง การติดต่อ – สอบถาม ให้มีความชัดเจนมากขึ้น</p> <p>- ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น</p> <p>- ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย</p> <p>- ควรเผยแพร่ช่องทาง การร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ และจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น</p>	
			ข้อ e๗	๗๘.๘๑		
			ข้อ e๘	๖๙.๘๔		
			ข้อ e๙	๗๕.๕๕		
			ข้อ e๑๐	๘๓.๙๔		
		OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐		<p>ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p>
			ข้อ ๐๒	๑๐๐		
			ข้อ ๐๓	๑๐๐		
			ข้อ ๐๕	๑๐๐		

			ข้อ ๐๖	๑๐๐	
			ข้อ ๐๗	๑๐๐	
			ข้อ ๐๘	๑๐๐	
			ข้อ ๐๙	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๐	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๔	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ i๑๙	๗๑.๑๐	บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมี การขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อ ป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อน ประโยชน์ส่วนตัว
			ข้อ i๒๐	๗๒.๑๙	
			ข้อ i๒๑	๖๗.๘๗	
			ข้อ i๒๒	๙๕.๗๑	
			ข้อ i๒๓	๙๕.๗๔	
			ข้อ i๒๔	๗๕.๓๙	
		OIT	ข้อ ๐๓๔	๑๐๐	ควรรักษามาตรฐานไว้และควร พัฒนาประสิทธิภาพของการทำงาน อย่างต่อเนื่อง
			ข้อ ๐๓๕	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i๗	๖๗.๘๔	ควรรักษามาตรฐานไว้และควร พัฒนาประสิทธิภาพของการทำงาน อย่างต่อเนื่อง
			ข้อ i๘	๖๓.๕๒	
			ข้อ i๙	๘๒.๙๗	
			ข้อ i๑๐	๙๘.๙๔	
			ข้อ i๑๑	๙๘.๙๔	
			ข้อ i๑๒	๙๗.๘๗	
			ข้อ ๐๑๑	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๒	๑๐๐	

		OIT	ซื้อ ๐๑๓	๑๐๐	ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ซื้อ ๐๑๙	๑๐๐	
			ซื้อ ๐๒๐	๑๐๐	
			ซื้อ ๐๒๑	๑๐๐	
			ซื้อ ๐๒๒	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง / รักษาระดับ
๖	กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้ นาจและการบริหารงานบุคคล	IIT	ซื้อ i๑๓	๗๙.๖๕	ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ซื้อ i๑๔	๗๖.๔๒	
			ซื้อ i๑๕	๖๗.๘๗	
			ซื้อ i๑๖	๙๘.๙๔	
			ซื้อ i๑๗	๙๘.๙๔	
			ซื้อ i๑๘	๑๐๐	
			ซื้อ i๒๗	๗๕.๒๙	
		OIT	ซื้อ ๐๒๓	๑๐๐	ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ซื้อ ๐๒๔	๑๐๐	
			ซื้อ ๐๒๕	๑๐๐	
			ซื้อ ๐๒๖	๑๐๐	
			ซื้อ ๐๓๙	๑๐๐	
			ซื้อ ๐๔๐	๑๐๐	
ซื้อ ๐๔๑	๑๐๐				

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง / รักษาระดับ
๗	กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน	IIT	ซื้อ i๒๕	๘๘.๒๙	ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ซื้อ i๒๖	๘๕.๐๖	
			ซื้อ i๒๘	๘๒.๙๐	
			ซื้อ i๒๙	๘๐.๗๗	
			ซื้อ i๓๐	๘๐.๘๑	
		EIT	ซื้อ e๑๐	๘๓.๙๔	- มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการกับหน่วยงานบางรายมี ความเห็นหน่วยงานยังไม่มี
			ซื้อ e๑๕	๗๘.๗๗	

					<p>หรือไม่ทราบว่ามีช่องทางการ แจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน</p> <p>- มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการกับหน่วยงานบางรายมี ความเห็นที่หน่วยงานยังขาด การปรับปรุงองค์กรให้มีความ โปร่งใสมากเท่าที่ควร</p>
--	--	--	--	--	---

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่ายรวมทั้งกำหนดมาตรฐานการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	สำนักปลัด	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบเผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
	จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	สำนักปลัด	๑.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒.นำปัญหาข้อเสนอนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
	ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการ	สำนักปลัด	๑.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกคน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสาร สองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือ ผู้รับบริการดูแลพัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชน	สำนักปลัด	จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๓. ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมี ประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว ตอบสนองในการแก้ไข)และส่งเสริม ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูน ทักษะและความรู้เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องพัฒนาวิธีการเข้าถึง ช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลาย และมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว ตอบสนองในการแก้ไข) ๒.ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการ รับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่าย งบประมาณรวมถึงการเบิกจ่าย งบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อม รับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่าง สม่ำเสมอ	งานพัสดุ/กองคลัง	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำ แผนการดังกล่าวประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่อง ทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุง ข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>-ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>งานพัสดุ/กองคลัง</p>	<p>๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>
<p>๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<p>ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติรวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา ๒.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร ๓.ฟ.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>๗. กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน</p>	<p>1. จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบ การติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไป ปรับปรุงการทำงาน</p> <p>2. จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วนและสอดคล้องตาม มาตรการ</p> <p>3. จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง การทุจริตประจำปี</p> <p>4. จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง การทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกัน การทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนว ปฏิบัติ</p> <p>๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการ ปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากร ภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๔. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรก สาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร :

บุคลากรยังไม่ให้ความสำคัญของดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ :

งบประมาณมีไม่เพียงพอได้รับจัดสรรมาน้อยมาก

๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี :

เทคโนโลยีมีการพัฒนามาอย่างต่อเนื่อง แต่บุคลากรยังไม่ให้ความสนใจในเรื่องเทคโนโลยี และการใช้งานระบบซึ่งเป็นเครื่องมือในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ :

ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน

๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ :

ประชากรในพื้นที่ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกร โดยส่วนใหญ่ไม่สนใจเรื่องเทคโนโลยี ระบบสารสนเทศต่าง ๆ ซึ่งเป็นเป็นเครื่องมือหลักในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

