



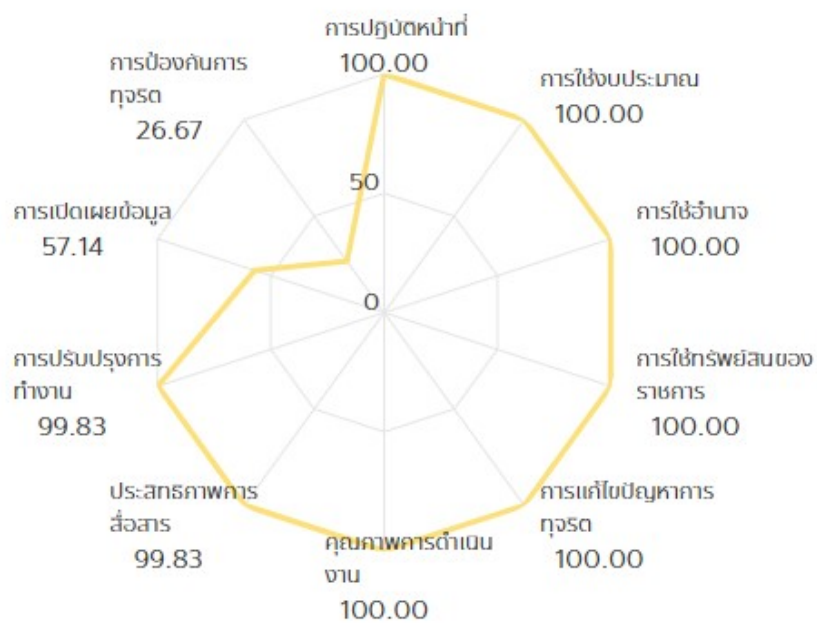
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน แสดงการวิเคราะห์
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงาน
ภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ของ

เทศบาลตำบลน้ำสวย อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

คะแนนภาพรวมของหน่วยงานของเทศบาลตำบลน้ำสวย คะแนนที่ได้ ๗๖.๗๓ คะแนน ระดับ ผลการประเมินอยู่ที่ ต้องปรับปรุง โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้



แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
	๒	การใช้งบประมาณ	๑๐๐.๐๐
	๓	การใช้อำนาจ	๑๐๐.๐๐
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๐๐.๐๐
	๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐.๐๐
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๑๐๐.๐๐
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๙.๘๓
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๙.๘๓
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๕๗.๑๔
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๒๖.๖๗

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๑.	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i๑	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ i๒	๑๐๐	
			ข้อ i๓	๑๐๐	
			ข้อ i๔	๑๐๐	
			ข้อ i๕	๑๐๐	
			ข้อ i๖	๑๐๐	
		EIT	ข้อ e๑	๑๐๐	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นให้ผู้บริหารมีการแบ่งงานเป็น สัดส่วน เพื่อให้การปฏิบัติงานได้ สะดวก
			ข้อ e๒	๑๐๐	
			ข้อ e๓	๑๐๐	
			ข้อ e๔	๑๐๐	
		OIT	ข้อ o๑๑	๐	ต้องปรับปรุงโดยด่วนในหัวข้อที่ไม่ครบถ้วน จัดทำให้ถูกต้องตามข้อกำหนด
			ข้อ o๑๒	๐	
			ข้อ o๑๓	๐	

การวิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็น กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลน้ำสวย เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รูปแบบบรรยาย เชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พิจารณาจาก ข้อคำถาม i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า เทศบาลตำบลน้ำสวย มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการปฏิบัติหน้าที่ อยู่ที่ ๑๐๐.๐๐ คะแนน โดยประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อคำถาม ตั้งแต่ข้อ i๑ ถึง ข้อ i๖ ซึ่งมีคะแนนแต่ละรายข้ออยู่ที่ ๑๐๐.๐๐ ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการใช้งบประมาณทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่า หน่วยงานเทศบาลตำบลน้ำสวยมีการปฏิบัติงานที่ดีเยี่ยมควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยบุคลากรส่วนใหญ่ยังเชื่อมั่นและแสดงความไว้วางใจที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารที่มุ่งสู่การป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพซึ่งในข้อดังกล่าวอยู่ในส่วนของกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เทศบาลตำบลน้ำสวย จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน สอดคล้องกับ ข้อ O๑๑ – O๑๓ และจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานประจำปี และส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วม ในการปฏิบัติงานและบริการให้กับประชาชนที่มาติดต่อได้อย่างรวดเร็วและตามขั้นตอน เป็นต้น

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษามาตรฐาน
๒.	การให้บริการและระบบ E-Service	IIT	ข้อ i๑	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส วงานทราบเสมอ
			ข้อ i๒	๑๐๐	
			ข้อ i๓	๑๐๐	
		EIT	ข้อ e๑	๑๐๐	ปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น ผู้บริหารออกเป็นคำสั่งให้ทุกส่ว งานช่วยกันปฏิบัติงาน
			ข้อ e๒	๑๐๐	
			ข้อ e๓	๑๐๐	
			ข้อ e๕	๑๐๐	
			ข้อ e๗	๙๙	
			ข้อ e๘	๑๐๐	
			ข้อ e๙	๑๐๐	
		OIT	ข้อ o๑๑	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส วงานทราบเสมอ
			ข้อ o๑๒	๐	
			ข้อ o๑๓	๐	

การวิเคราะห์การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็น การให้บริการและระบบ E-Service

เทศบาลตำบลน้ำสวย เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รูปแบบบรรยาย เชิงพรรณนา โดย
ศึกษาวิเคราะห์ประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service พิจารณาจากข้อคำถาม e๙ การปฏิบัติ ของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว
าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า เทศบาลตำบลน้ำสวย มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร อยู่ที่ ๑๐๐.๐๐
คะแนน โดยประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๓ ข้อคำถาม ตั้งแต่ข้อ i๑ ถึง ข้อ i๓ ซึ่งมีคะแนนในแต่ละ รายข้ออยู่ที่ ๑๐๐.๐๐
ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการให้บริการ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมใน การปฏิบัติงานจะพบว่าเทศบาล
ตำบลน้ำสวย มีการปฏิบัติงานและการให้บริการที่ดีเยี่ยม ควรรักษา มาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงา
นอย่างต่อเนื่อง การกระจายอำนาจในการตัดสินใจ โดยมอบอำนาจในการตัดสินใจให้กับข้าราชการที่ให้บริการ ในการวิเคราะห์
ทั้ง ปัญหาการระดมสมอง และการสร้าง บรรยากาศในการปฏิบัติราชการที่แตกต่างกันตามความเหมาะสมเพื่อให้การ
ปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และคล่องตัว เพื่อให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุด

ดังนั้น เทศบาลตำบลน้ำสวย จึงกำหนดมาตรการในการรักษาระดับการให้บริการโดยการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า
จากความต้องการที่หลากหลายของประชาชนนั้น ในทางปฏิบัติจำเป็นต้องอาศัยความเชี่ยวชาญพิเศษของข้าราชการ ผู้ให้
บริการในการแก้ไข ดังนั้นผู้บริหารของหน่วยงานราชการจำเป็นที่จะต้องกระจายอำนาจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ ซึ่งเป็นผู้
ที่มีปฏิสัมพันธ์ในการให้บริการกับประชาชน เพื่อให้ข้าราชการผู้ให้บริการสามารถตอบสนองความต้องการ ของประชาชนแต่
ละคนที่แตกต่างกันในช่วงเวลาที่สำคัญ โดยประโยชน์ของการให้บริการและระบบ E-Service คือ

- ๑) การกระจายอำนาจให้กับข้าราชการ ผู้ให้บริการ เป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ
- ๒) เป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับประชาชน

๓) รู้ความต้องการของประชาชน

๔) เป็นการลดค่าใช้จ่ายทางด้านข้าราชการผู้ให้บริการในกรณีตำแหน่งงานไม่เหมาะสม สอดคล้องกับ ข้อ O๑๑ –

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษามาตรฐาน
๓	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	ข้อ e๔	๑๐๐	ปรับปรุงในด้านการประชาสัมพันธ์โดยให้เจ้าหน้าที่จัดลำดับความสำคัญและรายงานให้ผู้บริหารทราบ
			ข้อ e๕	๙๙.๐๐	
			ข้อ e๖	๑๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐	ปรับปรุงโดยด่วนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ ๐๒	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓	๑๐๐	
			ข้อ ๐๕	๑๐๐	
			ข้อ ๐๖	๑๐๐	
			ข้อ ๐๗	๑๐๐	
			ข้อ ๐๘	๕๐	
			ข้อ ๐๙	๐	
			ข้อ ๐๑๐	๑๐๐	

การวิเคราะห์ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็น ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

เทศบาลตำบลน้ำสวย เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รูปแบบบรรยาย เชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ พิจารณาจากข้อคำถาม e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า เทศบาลตำบลน้ำสวย มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการเปิดเผยข้อมูล อยู่ที่ ๑๐๐ คะแนน e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด อยู่ที่ ๑๐๐.๐๐ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัด ดังกล่าวเกี่ยวกับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน จะพบว่าเทศบาลตำบลน้ำสวย ที่ได้มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของราชการ ควรมีการมอบหมายให้ส่วนงานภายในหน่วยงานรับผิดชอบการดูแลและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น มอบหมายให้ส่วนประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น ไม่ควรแบ่งกระจายออกไปตามส่วนงานต่างๆ และควรมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจ ในหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรง สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ ข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น ควรมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ผ่านการอบรมหรือมีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน

(๒) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีจิตใจในการให้บริการ

(๓) สามารถประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

(๔) มีความสามารถในการจัดระบบแฟ้มข้อมูล หรือจัดทำดัชนีรายการข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่ กฎหมายกำหนดไว้ได้

(๕) สามารถนำข้อมูลข่าวสารของราชการจากฝ่ายต่างๆ มาปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน

- (๖) รู้จักและสามารถประยุกต์ใช้ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างเหมาะสม
- (๗) สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดเก็บรักษา และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการได้
- (๘) สามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น เทศบาลตำบลน้ำสวย จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับ โดยการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ ช่องทาง Facebook สื่อสิ่งพิมพ์ และแอปพลิเคชัน Line ในลักษณะของการนำเสนอ ข้อมูล ประกาศ คำสั่ง และเปิดให้แสดงความคิดเห็นได้โดยมีปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพของการให้บริการ คือ ปัจจัย ด้านระยะเวลากระบวนการ และขั้นตอนการให้บริการ ช่องทางการให้บริการ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวก วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีงบประมาณ ลักษณะของข้อมูลข่าวสาร นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของผู้รับสารซึ่งมีแนวทางในการพัฒนาคุณภาพโดยการตรวจสอบ และกลั่นกรองข้อมูล การวางแผนงาน การประสานงาน การปรับเปลี่ยนขั้นตอนและกระบวนการทำงาน การเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่ การส่งเสริม และพัฒนาทักษะความสามารถของเจ้าหน้าที่ การปรับปรุงและพัฒนา อุปกรณ์และเครื่องมือ และการสร้างความรู้ความเข้าใจที่ตรงกันในกระบวนการทำงาน ระหว่างผู้บริหารท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สอดคล้องกับ ข้อ ๐๑ – ๐๓ และ ๐๕ – ๐๑๐

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษามาตรฐาน
๔	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ i๑๐	๑๐๐	รักษาคะแนนและคอยกำกับดูแล ด้านการยืมใช้ทรัพย์สินทางราชการให้มีการทำหนังสือขอยืม ทรัพย์สินและรายงานให้ผู้บริหาร ทราบ
			ข้อ i๑๑	๑๐๐	
			ข้อ i๑๒	๑๐๐	
		OIT			ควรปรับปรุงโดยด่วนในหัวข้อที่ไม่ได้คะแนน และคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ ๐๓๔	๐	
			ข้อ ๐๓๕	๐	

การวิเคราะห์กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็น กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เทศบาลตำบลน้ำสวย เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รูปแบบบรรยาย เชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พิจารณาจากข้อคำถาม i๑๐ ทานรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า เทศบาลตำบลน้ำสวย มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ อยู่ที่ ๑๐๐.๐๐ คะแนน ข้อ i๑๐ อยู่ที่ ๑๐๐ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าเทศบาลตำบลน้ำสวยการรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และไม่เบียดบังทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือผู้อื่น ข้าราชการ พนักงาน และเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลน้ำสวย จะต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น จนเป็นเหตุให้เทศบาลตำบลน้ำสวยเสียหายหรือเสียประโยชน์ เช่น การใช้วัสดุและเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ ในเรื่องอื่นที่ไม่ใช่งานราชการ หรือนำกลับไปใช้ เป็นการส่วนตัว เช่น กระดาษ ของจดหมาย เทปใส ที่เย็บกระดาษ โทรศัพท์ เครื่องคิดเลข กรรไกร ไม้บรรทัด ฯลฯ หรือการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร ในประโยชน์ส่วนตัว ไม่ใช่งานราชการ การใช้รถราชการในธุระส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือออกนอกเส้นทางโดยไม่มีเหตุอันควร การใช้โทรศัพท์และโทรศัพท์เคลื่อนที่ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว การใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวจนเกินสมควร การใช้บุคลากรให้ทำธุระ ส่วนตัวให้แทน ทั้งในและนอกเวลาราชการ

ดังนั้น เทศบาลตำบลน้ำสวย จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินทางราชการ โดยการออกเป็นบทลงโทษโดยให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ การยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ ผู้ยืมพัสดุจะต้องนำพัสดุมาส่งคืน ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการซ่อมแซมแก้ไข ให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่าง เดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากเป็นพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมสอดคล้องกับ ข้อ ๐๓๔ – ๐๓๕

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง / รักษาระดับ
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i๗	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ i๘	๑๐๐	
			ข้อ i๙	๑๐๐	
			ข้อ i๑๐	๑๐๐	
			ข้อ i๑๑	๑๐๐	
			ข้อ i๑๒	๑๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๑๑	๐	ควรปรับปรุงโดยด่วน และคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละงาน/ส่วนราชการทราบเสมอ
			ข้อ ๐๑๒	๐	
			ข้อ ๐๑๓	๐	
			ข้อ ๐๑๔	๐	
			ข้อ ๐๑๕	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๖	๐	
			ข้อ ๐๑๗	๐	

การวิเคราะห์กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็น กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เทศบาลตำบลน้ำสวย เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รูปแบบบรรยาย เชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อคำถาม ๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า เทศบาลตำบลน้ำสวย มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้งบประมาณอยู่ที่ ๑๐๐.๐๐ คะแนนซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการจัดทำงานงบประมาณ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและ สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าเทศบาลตำบลน้ำสวย การมีส่วนร่วมในการจัดทำงานงบประมาณ ควรที่จะยกระดับและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง เทศบาลตำบลน้ำสวยได้นำแนวทางเกี่ยวกับ ระบบงบประมาณแบบมีส่วนร่วมมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม แต่ในความเป็นจริงเป็นการรับฟังความคิดเห็นโดยมีการนำระบบงบประมาณแบบมีส่วนร่วมมาพิจารณางบประมาณ ผ่านโครงการที่ได้มาจากการกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานโดยผ่านการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในพื้นที่เท่านั้น

ดังนั้น เทศบาลตำบลน้ำสวย จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการสร้างความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ ข้อ ๐๑๔ และประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ การจัดหาพัสดุ สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ ข้อ ๐๑๕ มีการจัดทำความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ ข้อ ๐๑๖ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี และส่งเสริมให้บุคลากร ในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบโดยการจัดประชุมชี้แจง จัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงานและแจ้งให้ประชาชนเข้ามามีส่วนในการรับรู้การใช้งบประมาณ เป็นต้น

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษามาตรฐาน
๖	กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	IIT	ข้อ i๗	๑๐๐	ปรับปรุงให้มีการจัดอบรมและปลูกฝังคุณธรรมและศึษาเกี่ยวกับมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งให้แก่ข้าราชการและ พนักงานเทศบาล
			ข้อ i๘	๑๐๐	
			ข้อ i๙	๑๐๐	
		OIT	ข้อ O๑๘	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ O๑๙	๑๐๐	
			ข้อ O๒๐	๑๐๐	
			ข้อ O๒๑	๐	

การวิเคราะห์กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็น กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

เทศบาลตำบลน้ำสวย เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รูปแบบบรรยาย เชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล พิจารณาจากข้อคำถาม i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่รัฐส่วนตัวของผู้บังคับบัญชามากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า เทศบาลตำบลน้ำสวย มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้อำนาจ อยู่ที่ ๑๐๐ คะแนน มีเพียงข้อ i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใดได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวการใช้อำนาจ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน จะพบว่าเทศบาลตำบลน้ำสวย การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไป อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในรัฐส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา หรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ยัง ประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่งหรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง ผู้บังคับบัญชามีมาตรการในการป้องกันโดยมีการออกคำสั่ง แบ่งงานให้เป็นสัดส่วนและไม่มีการใช้อำนาจในทางที่ไม่ควร

ดังนั้น เทศบาลตำบลน้ำสวย จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับ การใช้อำนาจ โดยนำหลักการประเมินตนเอง (Self-Assessment) มาปรับใช้เพื่อให้ทราบจุดแข็ง และโอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement : OFI) พร้อมปรับปรุงกระบวนการตามมาตรฐานการดำเนินงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีธรรมาภิบาล ภายใต้ตัวชี้วัดที่กำหนด และนำแนวคิดที่ใช้ในการยกระดับคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยึดกรอบแนวคิดหลักสำคัญ ๓ ประการ คือ

- (๑) Systematic ความเป็นระบบของกระบวนการ ที่ทำให้การดำเนินการนั้นเป็นไปได้อย่างชัดเจน สอดคล้องกันทั่ว ทั้งองค์กร
- (๒) Sustainable การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่น มุ่งเน้นการนำกระบวนการที่วางไว้อย่างเป็นระบบไปสู่ การปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทัวถึง เพื่อนำไปสู่ความยั่งยืนขององค์กร และ
- (๓) Measurableการกำหนดตัวชี้วัด เพื่อให้ได้คำตอบ การควบคุม ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน สอดคล้องกับ ข้อ O๑๘ – O๒๑

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขปัญหาการทุจริต การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขอบ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษามาตรฐาน
๗	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	ข้อ i๑๓	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและกำหนด มาตรการในการแก้ไขการทุจริต ใน หน่วยงาน
			ข้อ i๒๔	๑๐๐	
			ข้อ i๑๕	๑๐๐	
		OIT	ข้อ e๒๒	๐	ปรับปรุงและกำหนดมาตรการ ในการแก้ไขการทุจริตใน หน่วยงาน
			ข้อ e๒๓	๑๐๐	
			ข้อ e๒๔	๐	

กลไกและมาตรการในการแก้ไขปัญหาการทุจริต การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประเด็น กลไกและมาตรการในการแก้ไขปัญหาการทุจริต การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เทศบาลตำบลน้ำสวย เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รูปแบบบรรยาย เชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็น กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พิจารณาจากข้อคำถาม i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า เทศบาลตำบลน้ำสวย มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการป้องกันการทุจริต อยู่ที่ ๑๐๐.๐๐ คะแนน มีเพียงข้อ i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่า เทศบาลตำบลน้ำสวย ได้มีการปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็น สำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตาม เป้าหมาย

ดังนั้น เทศบาลตำบลน้ำสวย จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ การใช้จ่ายงบประมาณและทรัพย์สินของราชการ โดยยึดระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งหลักการมีส่วนร่วมของประชาชน จึงควรดำเนินการดังนี้

๑) การปฏิบัติหน้าที่ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบใน การให้บริการ อย่างเป็นขั้นตอน สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของ ผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย สะดวก และเป็นไปตามหลักการปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคล และการพิจารณาให้คุณ โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ

๒) การใช้งบประมาณ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ

๓) การใช้อำนาจของผู้บริหารด้านการบริหารงานบุคคล จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและ เปิดเผยรวมทั้งการเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการกำกับดูแล และ ติดตาม ตรวจสอบ การ ยืม - คืน และการ ลง โทษ อย่าง เกร่ง กะ รัด

๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้าง วัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวมมีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ โดยจัดทำมาตรการการป้องกันและมีระบบการติดตาม ตรวจสอบพฤติกรรมทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งการเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการ ติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่ายและสะดวกที่สำคัญต้องมีการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของ บุคลากรผู้ดูแล เว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัย และมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ ข้อ ๐๒๓ และ ข้อ ๐๒๔

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	- จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทาง ดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและ ยึดถือปฏิบัติ - สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการ ให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุด ให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการ การบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้ โทษ ตามหลักคุณธรรม	สำนักปลัด	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงใน ช่องทางการติดต่อ อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ต.ค. ๖๗- ๓๐ ก.ย.๖๘
	-จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรค ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	สำนักปลัด	๑.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒.นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	๑ ต.ค. ๖๗- ๓๐ ก.ย.๖๘
	-ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือ ให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพ และมาตรฐานการ ให้บริการ	สำนักปลัด / นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	๑ ต.ค. ๖๗- ๓๐ ก.ย.๖๘

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๒.การให้บริการและ ระบบ E-Service	-จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	สำนักปลัด	-ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบจัดทำช่องทาง การสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	๑ ต.ค. ๖๗- ๓๐ ก.ย.๖๘
๓.ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	-พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว / ตอบสนองในการแก้ไข) และ ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูน ทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่าง สม่าเสมอ	สำนักปลัด	จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ภายในหน่วยงาน ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงาน ผลอย่างสม่ำเสมอ	๑ ต.ค. ๖๗- ๓๐ ก.ย.๖๘
๔.กระบวนการกำกับ ดูแลการใช้ทรัพย์สิน ของ ราชการ	-จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการ จัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้ จ้างงบประมาณรวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณ อยู่ ่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาค ส่ว นตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่าง สม่าเสมอ	กองคลัง	๑.จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้ จ้างงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทาง ช่อง ทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูล อยู่ เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ ทราบ	๑ ต.ค. ๖๗- ๓๐ ก.ย.๖๘

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง	- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้ บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมใน กระบวนการจัดทำงบประมาณ - จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	กองคลัง	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อ ออนไลน์	๑ ต.ค. ๖๗- ๓๐ ก.ย. ๖๘
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูล รายละเอียดของตำแหน่งงาน(job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้ง เปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด	จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึง ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์ การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กรแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๖๗- ๓๐ ก.ย. ๖๘
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขปัญหาการทุจริต การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและ เปิดเผย รว มทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน	สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต พร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ	๑ ต.ค. ๖๗- ๓๐ ก.ย. ๖๘

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	-จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และ สอดคล้องตามมาตรการ -จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการ ทุจริตประจำปี -จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรม		นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และ จัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อ เผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและ ถือเป็นแนว ปฏิบัติ จัดกิจกรรม/โครงการ/ฝึกอบรมสอดแทรกสาระ ด้าน จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ จำนวนบุคลากร ความรู้ ทักษะ ทักษะ ความรับผิดชอบ
 ๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ งบประมาณของหน่วยงานมีจำกัด
 ๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี ด้านเทคโนโลยีของหน่วยงาน บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในด้านเทคโนโลยี
 ๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ สภาพพื้นที่ของหน่วยงาน ส่วนมากเป็นเกษตรกรรมและประชากรแฝงมาก
 ๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ เป็นเกษตรกรรม
- ข้อระวางหากวิเคราะห์แล้วไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน ให้ระบุ “ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน” ห้ามตัดหัวข้อทิ้ง หรือห้ามเว้นว่างไว้