



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ

ที่ สพ ๗๒๕๐๑/ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งมีตัวชี้วัดที่สำคัญในการประเมินผลการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ นั้น

ข้อเท็จจริง

งานนิติการ สำนักปลัด ได้จัดทำรายงานมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘และการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามตัวชี้วัดข้อ ๐๒๗ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อรับทราบ เห็นควรประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่รายงานบนเว็บไซต์ของต่อไป

ข้อเสนอ/พิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา


(นายสิทธิพงษ์ สุภามูล)
นิติกรชำนาญการ


(นางสาววันภัสสร ตั้งหลัก)
หัวหน้าสำนักปลัด


(นายดวงเด่น ศรีบุรี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ

<input type="checkbox"/>	อนุมัติ
<input checked="" type="checkbox"/>	ทราบ
<input type="checkbox"/>	วางแผนการ
<input type="checkbox"/>	อนุญาต
<input type="checkbox"/>


(นายสุชาติ แซ่ชิน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ



**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
และการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

**องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ
อำเภอบ้านธิ จังหวัดลำพูน**

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ ประจำปี ๒๕๖๘

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ ได้เข้าร่วมโครงการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปี ๒๕๖๗ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ป.ป.ช.) นั้น บัดนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศผลคะแนนการประเมินฯ ดังกล่าว ประจำปี ๒๕๖๗ แล้ว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบได้คะแนน เท่ากับ ๙๐.๙๕ อยู่ในระดับผ่านดี

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ จึงได้จัดทำสรุปข้อมูลสำคัญ ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ สรุปผลการประเมิน ประจำปี ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๒ วิเคราะห์ผลการประเมิน ประจำปี ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๓ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๔ ข้อจำกัดและแนวทางการแก้ไข

ส่วนที่ ๑

สรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๗

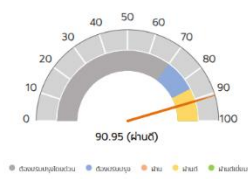


การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

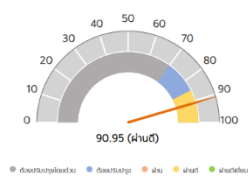
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ

ผลการประเมินเฉลี่ยในลำดับที่ 3,952 ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล

ผลการประเมินในภาพรวม

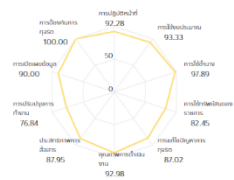


ผลการประเมินในภาพรวม

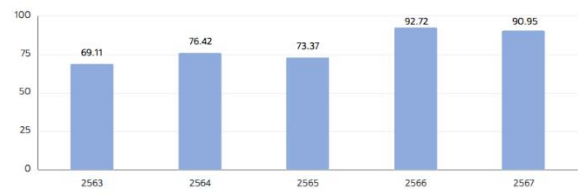


ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

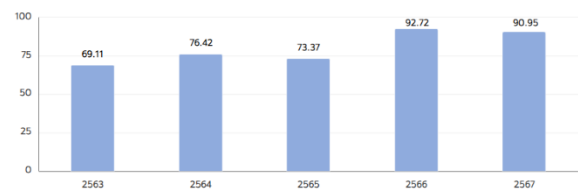
ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566 ปี 2567



ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติงาน	92.28
2	การให้บริการ	93.33
3	การใช้จ่ายเงินงบประมาณ	97.89
4	การใช้จ่ายเงินอุดหนุน	82.45
5	การเปิดเผยข้อมูล	87.02
6	การมีช่องทางรับเรื่อง	92.08
7	การมีช่องทางร้องเรียน	87.95
8	การมีช่องทางรับเรื่อง	76.84
9	การมีช่องทางร้องเรียน	90.00
10	การมีช่องทางรับเรื่อง	100.00

รายละเอียดผลการประเมินรายชื่อ (OIT)

OIT 9 ทรัพย์สินเชิงดิจิทัล	งบประมาณ 90.00	OIT 10 ทรัพย์สินทางธุรกิจ	งบประมาณ 100.00
-------------------------------	-------------------	------------------------------	--------------------

อสังหาริมทรัพย์			100.00
หมวดการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบกรณีศึกษา	
01 โฆษณา	100.00		ดูเพิ่มเติม
02 วัสดุอุปกรณ์	100.00		ดูเพิ่มเติม
03 งบรายสัปดาห์	100.00		ดูเพิ่มเติม
04 ข้อมูลทางตลาด	100.00		ดูเพิ่มเติม
05 วัตถุประสงค์และพันธกิจ	100.00		ดูเพิ่มเติม
06 Q&A	100.00		ดูเพิ่มเติม

การบริการและทรัพย์สิน			100.00
หมวดการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบกรณีศึกษา	
07 แผนยุทธศาสตร์ระดับแผนกหน่วยงาน	100.00		ดูเพิ่มเติม
08 แผนและความสำเร็จในการดำเนินงานและภารกิจประจำปี	100.00		ดูเพิ่มเติม
09 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100.00		ดูเพิ่มเติม
010 ผู้ให้บริการภายนอกที่ปฏิบัติงานของหน่วยงาน	100.00		ดูเพิ่มเติม
011 ผู้ให้บริการภายนอกที่ให้บริการสำหรับผู้ให้บริการและผู้ให้บริการ	100.00		ดูเพิ่มเติม
012 ข้อมูลผลการให้บริการ*	100.00		ดูเพิ่มเติม
013 E-Service	100.00		ดูเพิ่มเติม

การส่งเสริมสังคม			50.00
หมวดการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบกรณีศึกษา	
014 รายการการส่งเสริมสังคมระดับจังหวัด	100.00	ได้ตรวจเห็นการประเมินตามจำนวน 3 งานส่งเสริม โดย 1 งานส่งเสริมระดับกรม/หน่วยงาน/หน่วยงานระดับจังหวัด 1 งาน/14 หน่วยงาน/2 งานส่งเสริมระดับ	ดูเพิ่มเติม
015 ประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมสังคมระดับจังหวัด	100.00		ดูเพิ่มเติม
016 ความสัมพันธ์การส่งเสริมสังคมระดับจังหวัด	0.00	- ความสัมพันธ์การส่งเสริม และ ระดับข้อมูลโดยทั่วไป ไม่ได้ดูข้อมูลของหน่วยงานที่ใช้ส่งเสริมหรือหน่วยงาน - ความสัมพันธ์ทางวิชาการ	ดูเพิ่มเติม
017 รายงานสรุปผลการส่งเสริมสังคมระดับจังหวัด	0.00	- ความสัมพันธ์การส่งเสริม และ ข้อมูลของหน่วยงานที่ใช้ส่งเสริม ไม่ดูข้อมูลปี พ.ศ. ๒๕๖๒/๒๕๖๓	ดูเพิ่มเติม

การบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			100.00
หมวดการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบกรณีศึกษา	
018 แผนการบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00		ดูเพิ่มเติม
019 รายงานผลการบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100.00		ดูเพิ่มเติม
020 งบประมาณส่งเสริมสังคมประจำปี	100.00		ดูเพิ่มเติม
021 การส่งเสริมสังคม	100.00		ดูเพิ่มเติม

การส่งเสริมความโปร่งใส			100.00
หมวดการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบกรณีศึกษา	
022 แผนปฏิบัติการส่งเสริมความโปร่งใสและเปิดเผย	100.00		ดูเพิ่มเติม
023 ข้อมูลการส่งเสริมความโปร่งใสและเปิดเผย	100.00		ดูเพิ่มเติม
024 ข้อมูลการส่งเสริมความโปร่งใสและเปิดเผย	100.00		ดูเพิ่มเติม
025 การเข้าถึงข้อมูลการส่งเสริม	100.00		ดูเพิ่มเติม

OIT 9 ทรัพย์สินเชิงดิจิทัล	งบประมาณ 90.00	OIT 10 ทรัพย์สินทางธุรกิจ	งบประมาณ 100.00
-------------------------------	-------------------	------------------------------	--------------------

การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในระบอบ			100.00
หมวดการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบกรณีศึกษา	
026 ประกาศต่อต้านการทุจริต No Gift Policy จากกรมป้องกัน	100.00		ดูเพิ่มเติม
027 การรณรงค์ต่อต้านการทุจริต No Gift Policy	100.00		ดูเพิ่มเติม
028 รายงานผลการประเมิน No Gift Policy	100.00		ดูเพิ่มเติม
029 รายงานการประเมินผลระบบ No Gift Policy	100.00		ดูเพิ่มเติม
030 การประเมินความโปร่งใสการทุจริตระดับพื้นที่/หน่วยงาน	100.00		ดูเพิ่มเติม
031 รายงานผลการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตระดับจังหวัด	100.00		ดูเพิ่มเติม

การส่งเสริมคุณธรรมและวินัยในสังคม			100.00
หมวดการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบกรณีศึกษา	
032 แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม	100.00		ดูเพิ่มเติม
033 รายงานผลการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมประจำปี	100.00		ดูเพิ่มเติม
034 การรณรงค์ส่งเสริมคุณธรรมและวินัยในสังคม	100.00		ดูเพิ่มเติม
035 รายงานผลการดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและวินัยในสังคม	100.00		ดูเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปี ๒๕๖๗

๒. การวิเคราะห์ผลการประเมิน ตามคู่มือการประเมินฯ ปี ๒๕๖๗

จากผลการประเมินฯ การสำรวจโดยใช้เครื่องมือ IIT และ EIT และการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะโดยใช้เครื่องมือ OIT ประกอบกับข้อเสนอแนะอื่นๆ ของผู้ตอบแบบสอบถาม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดในคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีประเด็นสำคัญ ดังนี้

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

จากผลประเมิน IIT ด้านการปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนเฉลี่ย ๙๒.๒๘ คะแนน สะท้อนให้เห็นว่าผู้บริหาร, เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในหน่วยงานส่วนใหญ่ มีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของงาน ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งสัมพันธ์กับผลการประเมิน EitPublic ด้านคุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนนเฉลี่ย ๙๓.๙๗ คะแนน และผลการประเมิน EitSurvey ด้านคุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนนเฉลี่ย ๙๒.๐๐ คะแนน ที่สะท้อนให้เห็นว่าบุคคลภายนอกได้รับบริการที่ดี มีความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติหน้าที่ และมีคุณธรรม ไม่เรียกรับเงิน ทرفฟ์สินของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service

จากผลการประเมิน OIT ด้านการบริหารงาน (ข้อ ๑๓ E-Service) ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบได้พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรองรับประชาชนที่มาใช้บริการให้มีความสะดวกสบายมากขึ้น โดยสามารถยื่นแบบฟอร์มต่างๆ ผ่านทางหน้าเว็บไซต์หลัก (huaiyab.com) โดยไม่ต้องเดินทางมาสำนักงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบยังมีการพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่องให้เป็น “ศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service)” ที่ประชาชนสามารถติดตามและตรวจสอบสถานการณ์ดำเนินงานได้ นอกจากนี้ยังอำนวยความสะดวกให้บุคลากรในหน่วยงาน ทำงานแทนระบบ Manual มากขึ้น และสามารถบริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว คล่องตัว เช่น

๑. แจ้งเรื่องร้องเรียน
๒. ขออนุญาตก่อสร้าง
๓. ขออนุญาตรับรองฯ
๔. ข้าราชการธรรมเนียบขยะ
๕. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

จากผลการประเมิน OIT ด้านการเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนนเฉลี่ย ๙๐ คะแนน จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ มีการแสดงข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน ข่าวสารภาครัฐ และกิจกรรมต่างๆ อย่างชัดเจนผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์หลักที่เว็บไซต์ huaiyab.com

นอกจากนี้ยังยังประชาสัมพันธ์ผ่าน Social Media เพื่อเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารให้เข้าถึงข่าวสารได้ง่ายขึ้น ได้แก่

- Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ ลำพูน
- Youtube ห้วยยาบChannel
- Line Official อบต.ห้วยยาบ

ที่สามารถติดต่อสอบถามได้แบบ Real time ซึ่งบุคคลภายนอกจะได้รับข่าวสารที่ประชาชนควรรู้ อย่างชัดเจน สามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน และเป็นช่องทางในการแจ้ง ให้ข้อมูล หรือ ร้องเรียนได้แบบเป็นส่วนตัว (Private) ด้วย ทำให้ได้รับผลประเมิน EitPublic ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร คะแนนเฉลี่ย ๘๘.๕๗ คะแนน และผลการประเมิน EitSurvey ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนนเฉลี่ย ๘๗.๓๓ คะแนน

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

จากผลการประเมิน IIT ด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้คะแนนเฉลี่ย ๘๒.๔๕ คะแนน สะท้อนให้เห็นว่าผู้บริหาร, เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในหน่วยงานส่วนใหญ่รู้แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ เข้าใจขั้นตอนการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง รวมทั้งไม่ใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย

นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบมีการจัดทำแผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี, รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รายงานผลการดำเนินงานประจำปี, แผนการจัดซื้อจัดจ้าง, สรุปการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี และประกาศต่างๆ โดยมีการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ huaiyab.com ทำให้เจ้าหน้าที่และประชาชนทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน ซึ่งประชาชนสามารถตรวจสอบความคุ้มค่าของการจัดซื้อจัดจ้างได้ และให้เจ้าหน้าที่บริหารจัดการงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เบิกจ่ายเงินได้อย่างถูกต้องไม่ทุจริต เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ จึงได้รับผลการประเมิน IIT ด้านการใช้งบประมาณเฉลี่ย ๙๓.๓๓ คะแนน

(๖) กระบวนการควบคุมตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ ได้จัดทำนโยบายหรือแผนบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี โดยเปิดเผยข้อมูลตาม OIT ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งได้รับผลการประเมินเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน และจากผลการประเมิน IIT ด้านการใช้อำนาจ ได้คะแนนเฉลี่ย ๙๗.๘๙ คะแนน สะท้อนให้เห็นว่า องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ มีการใช้อำนาจและบริหารงานบุคคล ค่อนข้างมีประสิทธิภาพ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (Competency Inventory) ได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม รวมทั้งไม่ถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต

นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ มีมาตรฐานในการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาคุณงาน อย่างเป็นธรรม รวมทั้งมาตรการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่งในหน่วยงาน เพื่อไม่ให้มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้องด้วย

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ มีผลคะแนนในตัวชี้วัด OIT ด้านการป้องกันการทุจริตอยู่ที่ ๑๐๐.๐๐ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ ได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย

ดังนั้นจึงกำหนดมาตรการในการยกระดับเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่การใช้จ่ายงบประมาณและทรัพย์สินของราชการ โดยยึดระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งหลักการมีส่วนร่วมของประชาชน จึงควรดำเนินการดังนี้ ๑) การปฏิบัติหน้าที่จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย สะดวกและเป็นไปตามหลักการปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ ๒) การใช้งบประมาณ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผยและพร้อมรับ การตรวจสอบจากทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ ๓) การใช้อำนาจของผู้บริหารด้านการบริหารงานบุคคล จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม-คืนและการลงโทษอย่างเคร่งครัด ๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริตมุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยจัดทำมาตรการการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้ง การเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่ายและสะดวก ที่สำคัญต้องมีการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓

การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน พร้อมเผยแพร่ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดบริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ 	งานทรัพยากรบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	<ul style="list-style-type: none"> จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ 	งานทรัพยากรบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	<ul style="list-style-type: none"> ส่งเสริมให้ผู้บริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น หรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ 	งานบริหารงานทั่วไป	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสาร ๒ ทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบฐานข้อมูล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป 	งานประชาสัมพันธ์	<ol style="list-style-type: none"> ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ 	งานประชาสัมพันธ์	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<ul style="list-style-type: none"> จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผย และพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	งานพัสดุ	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ผ่านช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอ เพื่อให้ประชาชนได้ทราบ 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน 	งานพัสดุ	<ol style="list-style-type: none"> จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน ประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน Job Description และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 	<p>งานทรัพยากรบุคคล</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่นการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งที่ว่างลง ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ทบพทวนภารกิจ รวมทั้งดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน 	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>
<p>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริต รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงในการทำงาน ● จัดทำข้อมูลกิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ ● จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ● จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม 	<p>งานนิติการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานและเผยแพร่ให้บุคลากรได้รับทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ไปปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม dos and Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรได้รับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมที่สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

ส่วนที่ ๔

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร : เจ้าหน้าที่ จำนวนบุคลากร ความรู้ ทักษะ ทักษะ ความรับผิดชอบ
๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ : งบประมาณมีไม่เพียงพอได้รับจัดสรรมาน้อยมาก
๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี : บุคลากรยังไม่สนใจในเรื่องเทคโนโลยี
๔. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรมการดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ : ในพื้นที่มีโรงเรียนเลี้ยงสัตว์เป็นจำนวนมาก ส่งผลต่อสิ่งแวดล้อม