



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว  
อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
 ของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
 องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว อำเภอสรีราชา จังหวัดชลบุรี

คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว อำเภอสรีราชา จังหวัดชลบุรี  
 คะแนนที่ได้ ๘๖.๘๒ คะแนน ระดับผลการประเมินอยู่ในระดับ ผ่าน  
 โดยแบ่งคะแนนตามประเด็น ดังต่อไปนี้



แบบ	ลำดับ	รายละเอียด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๘๘.๗๘
	๒	การใช้งบประมาณ	๗๔.๙๐
	๓	การใช้อำนาจ	๘๔.๓๓
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๗๕.๖๔
	๕	การแก้ปัญหาการทุจริต	๗๓.๔๓
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๓.๓๖
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๕.๗๖
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๘๐.๗๙
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๙๐.๐๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุงรักษา ระดับ
๑.	กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i๗	๖๐.๕๖	i๗ ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่มากน้อย เพียงใด มีความเห็นว่า หน่วยงานมีการจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน แต่ควรแนะนำเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานให้เคร่งครัด ซึ่งจะมีขั้นตอนและระยะเวลาในแต่ละ ขั้นตอนชัดเจน i๘ ประเด็น การมีส่วนร่วมในกระบวนการ งบประมาณ มีความเห็นว่า ควรมีการ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วม ในกระบวนการงบประมาณให้มากขึ้น i๑๙ แนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มีความเห็นว่า ควรแนะนำเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบให้ รัดกุมมากยิ่งขึ้น i๒๐ ประเด็น ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความ สะดวกมากน้อยเพียงใด ขั้นตอนในการยืมนั้น อาจมีความยุ่งยากเพราะต้องมีการจัดทำ เอกสารในการยืม ควรจัดทำแบบเอกสารใน การยืมเพื่อง่ายต่อการยืมใช้ไปใช้งาน
			ข้อ i๘	๔๖.๙๔	
			ข้อ i๑๙	๖๔.๗๕	
			ข้อ i๒๐	๖๖.๘๘	
		EIT	ข้อ e๑	๗๓.๗๖	e๑ ประเด็นหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการ เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อย เพียงใด มีความเห็นว่า หน่วยงานมีการจัดทำ คู่มือประชาชน ซึ่งมีขั้นตอนและระยะที่ ชัดเจน จึงควรเผยแพร่ให้ประชาชนรับรู้มาก ยิ่งขึ้น e๕ ประเด็นหน่วยงานมีการทำงานหรือ โครงการต่างๆเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ ประชาชนและส่วนรวมมีความเห็นว่า หน่วยงานมีการ ทำงานหรือโครงการต่างๆที่ ทำให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม แต่ยังขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ได้รับรู้ e๖ และ e๗ ประเด็นช่องทางการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร หน่วยงานได้มีการจัดทำ ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารหลาย
			ข้อ e๕	๗๓.๘๕	
			ข้อ e๖	๗๐.๘๘	
			ข้อ e๗	๗๑.๘๘	
			ข้อ e๑๑	๗๒.๙๑	
			ข้อ e๑๔	๗๓.๘๕	

					<p>ช่องทางแต่ยังขาดบุคลากรในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>e๑๑ ประเด็นการปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ มีความเห็นว่า หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ควรแนะนำเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามคู่มือให้เคร่งครัด</p> <p>e๑๔ ประเด็นการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน มีความเห็นว่าหน่วยงานควรจัดทำช่องทางการมีส่วนร่วมของประชาชนให้มีช่องทางมากขึ้น</p>
		OIT	ข้อ๑๑	๑๐๐.๐๐	<p>ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p>
			ข้อ๑๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ๑๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ๑๔	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E - Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุงรักษา ระดับ
๑.	การให้บริการ และระบบ E - Service	IIT	ข้อ i๑	๗๙.๒๘	มีความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ควรปฏิบัติตามคู่มือ การปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด เพื่อการปฏิบัติ หรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลา
			ข้อ i๒	๘๒.๔๑	
			ข้อ i๓	๘๐.๓๘	
		EIT	ข้อ e๑	๗๓.๗๖	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับ หน่วยงานมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการ เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การ ให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่าน การดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงาน ให้สาธารณชนรับทราบด้วย
			ข้อ e๒	๘๓.๕๐	
			ข้อ e๓	๗๖.๗๖	
			ข้อ e๕	๗๓.๘๕	
			ข้อ e๑๑	๗๒.๙๑	
			ข้อ e๑๒	๘๐.๒๐	
			ข้อ e๑๓	๘๕.๓๕	
			ข้อ e๑๔	๖๖.๘๘	
		OIT	ข้อ o๑๕	๑๐๐.๐๐	ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐาน ไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ o๑๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ o๑๗	๑๐๐.๐๐	
ข้อ o๑๘	๑๐๐.๐๐				
ข้อ o๓๐	๑๐๐.๐๐				

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุงรักษา ระดับ
๑.	ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ภาครัฐ	EIT	ข้อe๖	๗๓.๗๖	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับ หน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการ เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชน หรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความ ชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวก สะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการ ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓)
			ข้อe๗	๘๓.๕๐	
			ข้อe๘	๗๖.๗๖	
			ข้อe๙	๗๓.๘๕	
			ข้อe๑๐	๗๒.๙๑	
		OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐.๐๐	ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐาน ไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ ๐๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๗	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๐	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุงรักษา ระดับ
๔.	กระบวนการ กำกับดูแลการ ใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	IIT	ข้อ i๑๙	๖๔.๗๕	ข้อ i๑๙ ข้อ i๒๐ และข้อ i๒๑ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนว ปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือ ขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควร กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของ ราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละ ส่วนงานเป็นระยะ(อ้างอิงจาก ๐๑๔) พร้อม ทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าว ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและ กำกับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขอ อนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และ ควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงาน ต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการ เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทาง จริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๓๙)
			ข้อ i๒๐	๖๖.๘๘	
			ข้อ i๒๑	๖๗.๘๘	
			ข้อ i๒๒	๘๙.๕๙	
			ข้อ i๒๓	๙๑.๖๙	
			ข้อ i๒๔	๗๓.๐๖	
		OIT	ข้อ ๐๓๔	๑๐๐.๐๐	ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐาน ไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ ๐๓๕	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุงรักษา ระดับ
๕.	กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสในการ ใช้งบประมาณ และการจัดซื้อ จัดจ้าง	IIT	ข้อi๗	๖๐.๕๖	ข้อ i๗ ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงาน ไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของ หน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการ ดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๑๑) โดยอาจพิจารณา จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรือ อาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการ สรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าว ประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้ บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่าง ทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ข้อ i๘ ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงาน ไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการ งบประมาณ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้ บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) หรือมีส่วน ร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการ ดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐๑๒) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และ เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน
			ข้อi๘	๔๖.๙๔	
			ข้อi๙	๗๖.๒๒	
			ข้อi๑๐	๘๗.๕๓	
			ข้อi๑๑	๘๘.๕๘	
			ข้อi๑๒	๘๘.๕๓	
		OIT	ข้อ ๐๑๑	๑๐๐.๐๐	ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐาน ไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ ๐๑๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๐	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๑	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๒	๑๐๐.๐๐	



ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุงรักษา ระดับ
๖.	กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบการ ใช้อำนาจและ บริหารงาน บุคคล	IIT	ข้อ ๑๓	๗๗.๒๕	ประเด็นการใช้อำนาจและบริหารงาน บุคคล มีความเห็นว่าการใช้อำนาจดังกล่าว ควรเป็นไปตามมาตรฐานทางจริยธรรมหรือ ประมวลจริยธรรม
			ข้อ ๑๔	๗๖.๒๘	
			ข้อ ๑๕	๗๙.๓๘	
			ข้อ ๑๖	๘๙.๖๓	
			ข้อ ๑๗	๙๓.๘๑	
			ข้อ ๑๘	๘๙.๖๓	
			ข้อ ๒๗	๗๑.๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๒๓	๑๐๐.๐๐	ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐาน ไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ ๐๒๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๔๐	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๔๑	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุงรักษา ระดับ		
๗.	กลไกและ มาตรการใน การแก้ไขและ ป้องกันการ ทุจริตภายใน หน่วยงาน	IIT	ข้อ i๒๕	๗๒.๐๓	ประเด็นการแก้ไขปัญหาการทุจริต หน่วยงาน ควรมรช่องทางกรร้องเรียนการทุจริตแยก ต่างหากจากช่องทางอื่น เพื่อปกป้องข้อมูลผู้ ร้องเรียน		
			ข้อ i๒๖	๗๖.๒๒			
			ข้อ i๒๘	๗๑.๐๐			
			ข้อ i๒๙	๗๐.๐๐			
			ข้อ i๓๐	๗๒.๐๖			
		EIT	ข้อ e๑๐	๘๕.๓๕	ประเด็นหน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มี ความโปร่งใสมากขึ้น มีความเห็นว่า ควรมี การเผยแพร่ข้อมูลต่างของหน่วยงานเพื่อง่าย ต่อการตรวจสอบ		
			ข้อ e๑๕	๗๓.๘๕			
				OIT	ข้อ ๐๒๗	๑๐๐.๐๐	ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐาน ไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง
					ข้อ ๐๒๘	๑๐๐.๐๐	
					ข้อ ๐๒๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๑	๑๐๐.๐๐			
			ข้อ ๐๓๒	๑๐๐.๐๐			
			ข้อ ๐๓๓	๑๐๐.๐๐			
			ข้อ ๐๓๔	๑๐๐.๐๐			
			ข้อ ๐๓๕	๑๐๐.๐๐			
			ข้อ ๐๓๖	๑๐๐.๐๐			
			ข้อ ๐๓๗	๑๐๐.๐๐			
			ข้อ ๐๓๘	๑๐๐.๐๐			
			ข้อ ๐๔๒	๑๐๐.๐๐			
			ข้อ ๐๔๓	๑๐๐.๐๐			

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>-จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่</p>	<p>รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ                      ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน                      ๒.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ                      ๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิดยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>
<p>๒.การให้บริการและระบบ E-Service</p>	<p>จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครองซึ่งเป็นระบบการบริหารงานเรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวนกฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมายเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป</p>	<p>เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์</p>	<p>๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ                      ๒.จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข)และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	๑.จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒.ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓.ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงานและรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณรวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	งานพัสดุ/กองคลัง	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทาง การติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ - จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	งานพัสดุ/กองคลัง	๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
<p>๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<p>ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่ง บุคลากร เข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา</p> <p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>๓. แจกเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>
<p>๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>-จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน</p> <p>-จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ</p> <p>-จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</p> <p>-จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</p>	<p>สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อม กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อม เผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๒.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos&amp;Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากร ภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๔-จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ด้านบุคลากร

"ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน"

๒. ด้านงบประมาณ

"ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน"

๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี

"บุคลากรยังไม่สนใจในเรื่องเทคโนโลยี"

๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่

"ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน"

๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่

"เศรษฐกิจมีการทำไร่ และโรงงานอุตสาหกรรม"