



การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน
อำเภอน้ำหนาว จังหวัดเพชรบูรณ์

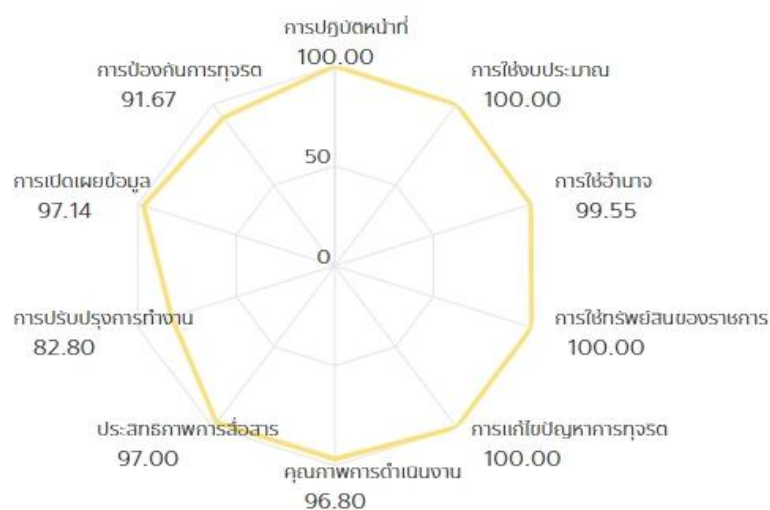
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์

การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีคะแนน ๙๕.๔๐ คะแนน อยู่ในระดับ ผ่านดี โดยแจกรายละเอียดดังต่อไปนี้

แบบประเมิน	ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติงาน	๑๐๐.๐๐
	๒	การใช้งบประมาณ	๑๐๐.๐๐
	๓	การใช้อำนาจ	๙๙.๕๕
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๐๐.๐๐
	๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐.๐๐
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๖.๘๐
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๗.๐๐
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๘๒.๘๐
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๙๗.๑๔
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๙๑.๖๗



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
๑	IIT	ข้อ i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
		ข้อ i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
		ข้อ i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รบสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐
	OIT	ข้อ O๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
		ข้อ O๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงาน	๑๐๐.๐๐
		ข้อ O๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
		ข้อ O๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๐.๐๐

ประเด็น ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

วิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน จากข้อ i๑-i๓ ในเรื่องประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การเรียงลำดับขั้นตอนการทำงาน ตลอดจนผลสัมฤทธิ์ของงานและระยะเวลาที่ได้ระดับดีซึ่งต้องรักษามาตรฐานระดับนี้คงไว้

วิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ จากบุคคลที่เข้ารับบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน ข้อสังเกตจากคะแนนจากตัวชี้วัด OIT ข้อ O๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยไม่ได้ระบุระยะเวลาแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมนได้ทำการแก้คู่มือโดยเพิ่มระยะเวลาแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
๒	EIT	ข้อ e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๑๐๐.๐๐
		ข้อ e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๕.๓๐
		ข้อ e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๑๐๐.๐๐
		ข้อ e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๘.๖๐
		ข้อ e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๘.๘๐
		ข้อ e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๕๑.๐๐
	OIT	ข้อ ๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐
		ข้อ ๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
		ข้อ ๐๑๓ E-Service	๑๐๐.๐๐
		ข้อ ๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐

ประเด็น ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

วิเคราะห์การให้บริการและระบบ E-Service จากผลคะแนน เจ้าหน้าที่ควรปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น **e๑,e๒,e๘,e๙** การให้บริการโดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ด้วยสภาพพื้นที่และความพร้อมในได้ความรู้ด้านระบบ E-Service ทางหน่วยงานได้มีการประชาสัมพันธ์ พร้อมทำคู่มือการใช้ระบบ E-Service แล้ว หากแต่ประชาชนภายในพื้นที่ยังคงคุ้นเคยกับการเข้ารับบริการ ณ จุดรับบริการมากกว่าการใช้บริการผ่านระบบออนไลน์ของทางหน่วยงาน ขอนี้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ด้านปัญหาอุปสรรคว่าอาจต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจระบบของประชาชน พร้อมทั้งยังคงต้องขับเคลื่อนในระยะยาวต่อไป

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
๔	EIT	ข้อ e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๕.๑๐
		ข้อ e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๕.๓๐
		ข้อ e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๘.๘๐
	OIT	ข้อ ๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
		ข้อ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
		ข้อ ๐๓ อำนวยการหน้าที่	๑๐๐.๐๐
		ข้อ ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
		ข้อ ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
		ข้อ ๐๖ Q&A	๑๐๐.๐๐

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

วิเคราะห์การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางหน่วยงาน การเข้าถึงข่าวสารจากหน้าเว็บไซต์ การแจ้งให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลที่เป็นทางระบบอิเล็กทรอนิกส์นั้นยังคงต้องมีมาตรการมีความก้าวหน้ากว่าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยผลคะแนน ข้อ e๔-e๖ จะยังพบว่าช่องทางรับข่าวสารประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์นั้น ประชาชนยังคงรับรู้ได้ไม่ทั่วถึง หากคิดร้อยละถือว่าไปในทิศทางที่ดีขึ้น ทางหน่วยงานคงต้องปรับปรุงการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้มากยิ่งขึ้น เพื่อให้ระดับคะแนนเพิ่มขึ้นต่อไป

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
๔	IIT	ข้อ i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
		ข้อ i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ นำทรัพย์สินของราชการมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
		ข้อ i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

วิเคราะห์กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ มีการประชุมเพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานรับทราบถึงการดำเนินงานในด้านการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ผลคะแนน เครื่องมือการประเมิน IIT มีผลคะแนนที่ดีมาก จากการประชุมเพื่อทำความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ในด้านการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้อย่างถูกต้อง และมาตรการที่เป็นรูปธรรมส่งผลให้คะแนนในเครื่องมือนี้ไปในทิศทางที่ดี

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
๕	IIT	ข้อ i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
		ข้อ i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ	๑๐๐.๐๐
		ข้อ i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	OIT	ข้อ ๐๑๔ รายการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
		ข้อ ๐๑๕ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
		ข้อ ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
		ข้อ ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

วิเคราะห์การรับรู้และการมีส่วนร่วมในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่ จากข้อผลคะแนนเครื่องมือการประเมิน IIT การรับรู้ด้านการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างของทางหน่วยงาน ซึ่งเจ้าหน้าที่สามารถรับรู้ได้ผ่านทางเว็บไซต์ของทางหน่วยงานที่มีข้อมูลในการใช้จ่ายงบประมาณ ทั้งการเบิกจ่าย ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าการเดินทาง ค่าทำล่วงเวลา เป็นต้น

วิเคราะห์ความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน OIT กระบวนการที่สามารถสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการแสดงข้อมูลด้านงบประมาณ การดำเนินการใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ นั้นๆ การแสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุที่สามารถตรวจสอบเพื่อประโยชน์ของประชาชน หน่วยงานต้องรักษามาตรฐานคะแนนในเครื่องมือการประเมิน IIT และ OIT เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสตรวจสอบได้ต่อไป

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
๖	IIT	ข้อ i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๙.๓๓
		ข้อ i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือ ประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๓๓
		ข้อ i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการ บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐
	OIT	ข้อ ๑๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
		ข้อ ๑๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
		ข้อ ๑๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
		ข้อ ๑๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐

ประเด็น (๖) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

วิเคราะห์กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล จากผลคะแนนของ
เครื่องมือการประเมิน IIT ข้อ i๗ และ i๘ พบว่ายังมีคะแนนขาดไป ๐.๒๗ จากการวิเคราะห์ของหัวข้อนี้เจ้าหน้าที่
บางส่วนอาจจะไม่เข้าใจประเด็นคำถามและคำตอบ แต่ซึ่งก็ไม่ได้ส่งผลการทำให้การประเมินไปในทิศทางที่น่าเป็น
ห่วง หากเปรียบเทียบระหว่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น คะแนนในตัวชี้วัด
การใช้อำนาจ มีเพิ่มมากขึ้นคิดเป็นร้อยละประมาณ ๘๕.๖๘ ซึ่งสรุปได้ว่าผลการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจ
และการบริหารงานบุคคลเป็นเกณฑ์ที่ดี และในส่วนหัวข้ออื่นๆ คงต้องรักษามาตรฐานไว้ต่อไป

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
๗	IIT	ข้อ i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
		ข้อ i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
		ข้อ i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	OIT	ข้อ ๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
		ข้อ ๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
		ข้อ ๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
		ข้อ ๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
		ข้อ ๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
		ข้อ ๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
		ข้อ ๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐
		ข้อ ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๐.๐๐
		ข้อ ๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐
		ข้อ ๐๓๒ แผนการปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
		ข้อ ๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
		ข้อ ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
		ข้อ ๐๓๕ รายงานผลกาดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐

ประเด็น (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

วิเคราะห์กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน โดยการตรวจสอบการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานในประเด็นเกี่ยวกับด้านการทุจริต ซึ่งข้อ i๑๓ – i๑๕ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ผู้บริหารให้ความสำคัญอย่างมาก ในการดำเนินการเพื่อป้องกันและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน

วิเคราะห์กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ในเครื่องมือการประเมิน OIT มีการจัดการประชุมเพื่อมอบนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ การเรียกเก็บสินบนของเจ้าหน้าที่ซึ่งการให้ความสำคัญอย่างจริงจัง จากข้อ O๓๐ และได้มีการเผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อแสดงถึงความโปร่งใส

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและ ระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนว ทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการ ประเมินประสิทธิภาพ การให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการณจุดให้บริการได้ โดยง่ายรวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการ พิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้ บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะ เวลา ให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลง ใน ช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่าง เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	๒.จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	๑.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงาน อย่างเป็น ระบบในหน่วยงาน นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้ บุคลากร ภายในได้รับทราบ	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	๓.ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมี ส่วนร่วมในการ แสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุง คุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	๑.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ บริการของ หน่วยงาน ๒.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ใน ช่องทางการติดต่อทุกชนิด	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	๑.จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการ สื่อสารสองทางและช่อง ทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มา ติดต่อกับหรือผู้รับบริการและพัฒนากระบวนการ ให้บริการ ประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล SmartLawของกรมการ ปกครองซึ่งเป็น ระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อ	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบ สอนอง ความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินงาน
	สนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อ ประชาชนทั่วไป			
๓. ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑.พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้ หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนอง ในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการ เพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอ	๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายใน หน่วยงาน ๒. ติดตามวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผล อย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๔. กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	๑.จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึง การเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการ ตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่าง สม่ำเสมอ	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่ เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผน การใช้จ่าย งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่อง ทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่ เสมอเพื่อให้ประชาชน ได้ทราบ	งานพัสดุ/กอง คลัง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๕. กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัด ซื้อจัดจ้าง	๑.ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้ บุคลากรภายใน หน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมี ส่วนร่วมใน กระบวนการจัดทำงบประมาณ ๒.จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็น ปัจจุบัน	๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการ จัดซื้อจัดจ้าง ๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหาร ทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผน จัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์	งานพัสดุ/กอง คลัง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงาน บุคคล	๑.ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของ ตำแหน่งงาน(job description) และเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๑.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการ บริหาร ทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง ข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุง การกำหนด ตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตาม	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินงาน
		แผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๒.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน งาน รายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน ขององค์กร ๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียด ของ ตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน		
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑.จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมทุจริตอย่างชัด เจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ๒.จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ๓.จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง การทุจริตประจำปี ๔.จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม	๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการ ทุจริต พร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒.นำผลการวิเคราะห์ITAปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ปฏิบัติ ๓.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร - ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ จำนวนบุคลากร ความรู้ ทักษะ ความรับผิดชอบ
๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ - งบประมาณมีไม่เพียงพอ
๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี - บุคลากรยังไม่สนใจในเรื่องเทคโนโลยี
๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ - พื้นที่ยังเป็นพื้นที่เกษตรกรรมเป็นส่วนใหญ่และเป็นชานา ชาวสวน
๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ - เศรษฐกิจมีเพียงการทำไร่ นา ไม่มีอุตสาหกรรมขนาดใหญ่