

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองค้า

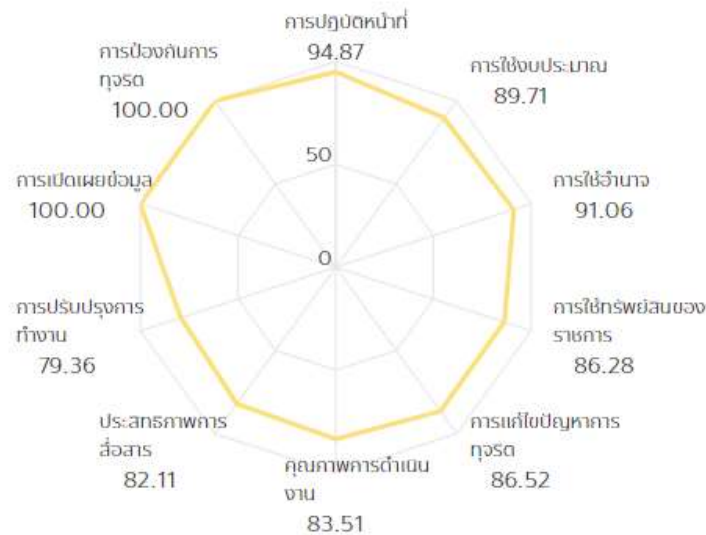
อำเภอพยุห์ จังหวัดศรีสะเกษ



# รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ อำเภอพยุห์ จังหวัดศรีสะเกษ

คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ คะแนนที่ได้.....๙๑.๔๑.....คะแนน  
ระดับผลการประเมินอยู่ที่ .....ผ่าน.....โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้



| แบบสำรวจ | ตัวชี้วัดที่ | รายละเอียดตัวชี้วัด      | คะแนน  |
|----------|--------------|--------------------------|--------|
| IIT      | 1            | การปฏิบัติหน้าที่        | 94.87  |
|          | 2            | การใช้งบประมาณ           | 89.71  |
|          | 3            | การใช้อำนาจ              | 91.06  |
|          | 4            | การใช้ทรัพย์สินของราชการ | 86.28  |
|          | 5            | การแก้ไขปัญหาการทุจริต   | 86.52  |
| EIT      | 6            | คุณภาพการดำเนินงาน       | 91.81  |
|          | 7            | ประสิทธิภาพการสื่อสาร    | 91.37  |
|          | 8            | การปรับปรุงการทำงาน      | 90.17  |
| OIT      | 9            | การเปิดเผยข้อมูล         | 100.00 |
|          | 10           | การป้องกันการทุจริต      | 100.50 |

ส่วนที่ 1 ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ อำเภอพยุห์ จังหวัดศรีสะเกษ ใน 7 ประเด็น ดังนี้

- (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (2) การให้บริการและระบบ E-Service
- (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

| ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ  |       |
|---|-------|
| ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT  | คะแนน |
| i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด   | 89.42 |
| i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด  | 90.90 |
| i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด  | 92.03 |
| i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่                  | 100   |
| i5 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน                                       | 100   |
| i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอก เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่                                      | 96.55 |
| แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EIT  |       |
| e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด   | 91.84 |
| e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด   | 92.88 |
| e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด  | 92.88 |
| e4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่ | 90.66 |

| ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (ต่อ)   |       |
|--|-------|
| ข้อคำถาม   | คะแนน |
| แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EIT   |       |
| e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด  | 87.72 |
| e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด  | 86.66 |
| e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด  | 88.75 |
| แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT  |       |
| o11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี   | 100   |
| o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน   | 100   |
| o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี  | 100   |
| o14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน   | 100   |
| วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ   |       |
| <p><b>ข้อที่ต้องพัฒนา</b> การปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกต้องเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มีการให้บริการที่สะดวกและรวดเร็ว และมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ เพื่อเป็นการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</p> <p><b>รักษาระดับ</b> ในเรื่องการไม่รับ การไม่ให้ เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต และรักษามาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน รายงานผลการดำเนินงานประจำปี รวมทั้งคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ</p> |       |

| (2) การให้บริการและระบบ E-Service  |       |
|--|-------|
| ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT   | คะแนน |
| i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด        | 89.76 |
| i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด                   | 90.90 |
| i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด | 92.03 |
| แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EIT   |       |
| e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด                                  | 91.84 |
| e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด                              | 92.88 |
| e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด                     | 92.88 |
| e5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด                    | 90.81 |
| e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด                                    | 87.72 |
| e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด                          | 86.66 |
| e13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่   | 96.94 |
| e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด            | 90.78 |

| (2) การให้บริการและระบบ E-Service (ต่อ)  |       |
|--|-------|
| ข้อความ  | คะแนน |
| แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT  |       |
| o15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ  | 100   |
| o16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ  | 100   |
| o17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ  | 100   |
| o18 E-Service  | 100   |
| o30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม   | 100   |
| <b>วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ</b>  |       |
| <p><b>ข้อที่ต้องพัฒนา</b> การปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกต้องเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มีการให้บริการที่สะดวกและรวดเร็ว และมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ เพื่อเป็นการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</p> <p><b>รักษาระดับ</b> การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะควรรักษามาตรฐาน คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ E-Service และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ</p> |       |

| (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ   |       |
|--|-------|
| ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT  | คะแนน |
| e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด   | 91.84 |
| e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด                                | 88.69 |
| e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่                                      | 93.81 |
| e9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด   | 91.84 |
| e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบน หรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ | 90.69 |
| แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT  |       |
| o1 โครงสร้าง   | 100   |
| o2 ข้อมูลผู้บริหาร   | 100   |
| o3 อำนาจหน้าที่  | 100   |
| o5 ข้อมูลการติดต่อ   | 100   |
| o6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง   | 100   |
| o7 ข่าวประชาสัมพันธ์   | 100   |
| o8 Q&A   | 100   |
| o9 Social Network  | 100   |
| o10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  | 100   |



### (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ(ต่อ)

#### วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

**ข้อที่ต้องพัฒนา** ต้องมีการพัฒนาการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบอย่างชัดเจนและทั่วถึง รวมถึงการมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายและหลากหลายช่องทาง

**รักษาระดับ** การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะควรรักษามาตรฐาน โครงสร้าง ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข่าวประชาสัมพันธ์ Q&A Social Network และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

| (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ   |       |
|--|-------|
| ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT   | คะแนน |
| i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด   | 82.90 |
| i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด  | 84.03 |
| i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด  | 85.14 |
| i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด  | 87.34 |
| i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด  | 96.59 |
| i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด      | 81.69 |
| แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT  |       |
| o34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี  | 100   |
| o35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ) | 100   |

#### (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (ต่อ)

##### วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

**ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง** เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน มีแนวทางในการปฏิบัติที่ไม่ชัดเจน มีก้าจับให้มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว ทั้งนี้ต้องปรับปรุงให้มีคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ รวมถึงการแสดงขั้นตอนในการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการให้ถูกต้องและความชัดเจน และมีการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ

**ข้อที่ต้องพัฒนา** ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มีการตรวจสอบและกำกับดูแลไม่ให้เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลภายนอกนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้รับอนุญาต หรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

**รักษาระดับ** การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะควรรักษามาตรฐาน การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤมิชอบประจำปี การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤมิชอบ ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

| (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง   |       |
|---|-------|
| ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT  | คะแนน |
| i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด                                     | 84.03 |
| i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด  | 73.69 |
| i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า มากน้อยเพียงใด  | 94.31 |
| i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด  | 93.10 |
| i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด | 97.72 |
| i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด                                 | 95.38 |
| แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT   |       |
| o11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี  | 100   |
| o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน  | 100   |
| o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี   | 100   |
| o19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ  | 100   |
| o20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ  | 100   |
| o21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน  | 100   |
| o22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี   | 100   |

## (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

### วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

**ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง** เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน และการเข้ามีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณจำกัดอยู่ที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ทั้งนี้ต้องปรับปรุงให้การจัดทำคู่มือเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบ และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ามีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณของหน่วยงาน

**ข้อที่ต้องพัฒนา** ต้องให้การจ่ายงบประมาณของหน่วยงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า และไม่เป็นการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง รวมทั้งกำกับติดตาม เพื่อป้องกันมิให้มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ

**รักษาระดับ** การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะควรรักษามาตรฐาน แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน รายงานผลการดำเนินงานประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

| (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล  |       |
|---|-------|
| ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT  | คะแนน |
| i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด   | 89.76 |
| i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด  | 81.76 |
| i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่าง เป็นธรรม มากน้อยเพียงใด           | 84.00 |
| i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด   | 97.72 |
| i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด                               | 96.59 |
| i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคล หนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด | 96.55 |
| i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มาก น้อยเพียงใด                             | 85.17 |
| แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT   |       |
| o23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล   | 100   |
| o24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล  | 100   |
| o25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล   | 100   |
| o26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี   | 100   |
| o39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ   | 100   |
| o40 การขับเคลื่อนจริยธรรม   | 100   |
| o41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ   | 100   |

## (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล(ต่อ)

### วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

**ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง** การประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา และการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงานหรือการให้ทุนการศึกษา มีขั้นตอนและเครื่องมือในการประเมินผลหรือคัดเลือกบุคคล ที่ยังขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งอาจทำให้การประเมินและการคัดเลือกบุคคล เป็นไปอย่างไม่เป็นธรรม

**ข้อที่ต้องพัฒนา** ต้องประชาสัมพันธ์และเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน และมีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม ผู้บังคับบัญชาต้องไม่สั่งการให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต รวมถึงผู้บังคับบัญชาต้องไม่สั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา และการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานต้องไม่มีมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง

**รักษาระดับ** การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะควรรักษามาตรฐาน นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ การขับเคลื่อนจริยธรรม การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

| (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน   |       |
|--|-------|
| ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT   | คะแนน |
| i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด                            | 86.34 |
| i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด   | 85.21 |
| i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด                        | 87.48 |
| i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด | 84.03 |
| i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด                                  | 90.90 |
| แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EIT   |       |
| e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบน หรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ | 83.33 |
| e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด  | 66.92 |
| แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT  |       |
| o27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ   | 100   |
| o28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ   | 100   |
| o29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ   | 100   |



| (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน(ต่อ)       |       |
|---|-------|
| ข้อคำถาม  | คะแนน |
| แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT                                       |       |
| o15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ                                       | 100   |
| o16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ   | 100   |
| o17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ                             | 100   |
| o18 E-Service   | 100   |
| o30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม                                    | 100   |
| o31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่           | 100   |
| o32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy                                     | 100   |
| o33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy                                    | 100   |
| o34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี                 | 100   |
| o35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ           | 100   |
| o36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต                                       | 100   |
| o37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน | 100   |
| o38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี                         | 100   |
| o42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                   | 100   |
| o43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน    | 100   |

## (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน(ต่อ)

### วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

**ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง** หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสค่อนข้างน้อย หน่วยงานมีช่องทางประชาชนให้ข้อมูลหรือร้องเรียนในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หากแต่ขาดการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ และเจ้าหน้าที่พบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ขาดความเชื่อมั่นที่จะแจ้ง ให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้

**ข้อที่ต้องพัฒนา** หน่วยงานต้องมีมาตรการป้องกันการทุจริตและสามารถป้องกันการทุจริตได้จริง และผู้บริหารผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงหากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริตหน่วยงานมีต้องการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง

**รักษาระดับ** การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะควรรักษามาตรฐาน คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ E-Service การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

## ส่วนที่ 2 กำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

| ประเด็นที่  | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                                       | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ   | วัน เดือน ปี<br>ที่ดำเนินการ |
|---|---|-----------------------------------|---|------------------------------|
| (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่<br>โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | 1. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน<br>ของเจ้าหน้าที่                   | สำนักปลัด/กอง                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</li> <li>2. ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เสนอคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ความเห็นชอบและนำคู่มือฯ ไปสู่การปฏิบัติ</li> <li>3. แจกเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติงานตามคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยเคร่งครัด</li> <li>4. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</li> </ol> | ต.ค. 67 ถึง ม.ค. 67          |
|   | 2. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการ<br>สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ | สำนักปลัด/กอง                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ</li> <li>2. ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือหรือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเสนอคณะทำงานจัดทำคู่มือฯ และนำคู่มือฯ ไปสู่การปฏิบัติ</li> <li>3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ณ จุดรับบริการ เว็บไซต์หน่วยงาน facebook หน่วยงานไลน์หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เสียงตามสาย</li> </ol>                 | ต.ค. 67 ถึง ม.ค. 67          |

| ประเด็นที่ | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ   | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ   | วัน เดือน ปี<br>ที่ดำเนินการ |
|------------|---|-----------------------------------|---|------------------------------|
|            | 3. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร การดำเนินงานของหน่วยงาน ให้ครอบคลุมทุกขั้นตอนการดำเนินงาน | เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์          | 1. มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำเนื้อหาข้อมูลเพื่อประชาสัมพันธ์การดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่<br>2. มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานของหน่วยงาน ครอบคลุมทุกขั้นตอนการดำเนินงาน ให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ  | ต.ค. 67 ถึง ม.ค. 67          |
|            | 4. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ รับผิดชอบต่อหน้าที่                       | สำนักปลัด/กอง                     | 1. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานมีความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่<br>2. เมื่อดำเนินกิจกรรม/โครงการแล้วต้องมีการประเมินผลการดำเนินงาน สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ของโครงการหรือไม่<br>3. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน<br>4. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด | ต.ค. 66 ถึง ก.ย. 67          |
|            | 5. จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อ    | กองการเจ้าหน้าที่                 | 1. จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน<br>2. นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบและปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น   | ต.ค. 66 ถึง ก.ย. 67          |

| ประเด็นที่   | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ  | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ   | วัน เดือน ปี<br>ที่ดำเนินการ |
|--|--|-----------------------------------|---|------------------------------|
| 2. การให้บริการและระบบ E-Service                                 | - จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถามข้อมูล ให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มา ติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบ การ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบ ฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการ ปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็น ประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป | เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์         | 1. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ<br>2. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนอง ความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ  | ม.ค. 67 ถึง มี.ค. 67         |
| 3. ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | - พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมี ประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนอง ในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ   | เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์         | 1. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายใน หน่วยงาน<br>2. ติดตามวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่<br>3. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงานและรายงานผล อย่างสม่ำเสมอ  | ม.ค. 67 ถึง มี.ค. 67         |
| 4. กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของราชการ                   | - จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหา วัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึง การเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและ พร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่าง สม่ำเสมอ   | งานพัสดุ/ กอ ง คลัง               | 1. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่ เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว<br>2. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่อง ทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอ เพื่อให้ประชาชนได้ทราบ | ม.ค. 67 ถึง มี.ค. 67         |

| ประเด็นที่   | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ  | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ  | วัน เดือน ปี<br>ที่ดำเนินการ |
|--|--|-----------------------------------|--|------------------------------|
| 5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ</li> <li>- จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน</li> </ul>           | งานพัสดุ/กองคลัง                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>2. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ</li> <li>3. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์</li> </ol>   | ม.ค. 67 ถึง มี.ค. 67         |
| 6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</li> </ul>          | กองการเจ้าหน้าที่                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ทุนการศึกษา</li> <li>2. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</li> <li>3. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> </ol> | ม.ค. 67 ถึง มี.ค. 67         |
| 7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน</li> <li>- จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ</li> </ul> | สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</li> <li>2. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</li> </ol>  | ม.ค. 67 ถึง มี.ค. 67         |

| ประเด็นที่ | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ  | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ  | วัน เดือน ปี<br>ที่ดำเนินการ |
|------------|--|-----------------------------------|--|------------------------------|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</li> <li>- จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</li> </ul> |                                   | <p>3. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos &amp; Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>4. จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> |                              |

## ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร “เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีภาระกิจการงานในหน้าที่และที่ได้รับมอบหมายจำนวนมาก”
๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ “งบประมาณได้รับการจัดสรรล่าช้า”
๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี “หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานไม่ครอบคลุมทุกภารกิจการงาน”
๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ “ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน”
๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ “ด้านการดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ ทำให้ไม่ให้ความสนใจในการสื่อสารของหน่วยงาน ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน เห็นว่าเป็นเรื่องไกลตัวจึงไม่ให้ความสำคัญ

ข้อระวางหากวิเคราะห์แล้วไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน ให้ระบุ “ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน” ห้ามตัดหัวข้อทิ้ง หรือห้ามเว้นว่างไว้