



## แบบรายงาน

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม  
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้ง  
อำเภอสายบุรี จังหวัดปัตตานี



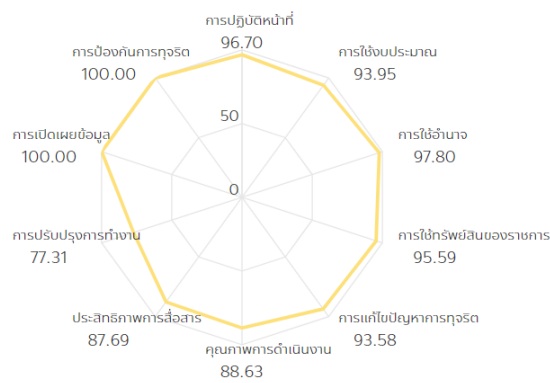
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

คะแนนภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้งคะแนนที่ได้ ๙๔.๐๒ คะแนนระดับผลการประเมินอยู่ที่ A ระดับ ผ่าน โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ ๑,๙๓๕ ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้ง

### ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2566



สรุปผลการประเมินตามตัวชี้วัดปี ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน พ.ศ. ๒๕๖๖	ผลการประเมิน
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๖.๗๐	ผ่านเกณฑ์
๒	การใช้งบประมาณ	๙๓.๙๕	ผ่านเกณฑ์
๓	การใช้อำนาจ	๙๗.๘๐	ผ่านเกณฑ์
๔	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๙๕.๕๙	ผ่านเกณฑ์
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๓.๕๘	ผ่านเกณฑ์
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๘.๖๓	ผ่านเกณฑ์
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๗.๖๙	ผ่านเกณฑ์
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๗๗.๓๑	ผ่านเกณฑ์
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๖.๗๐
	๒	การใช้งบประมาณ	๙๓.๙๕
	๓	การใช้อำนาจ	๙๗.๘๐
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๕.๕๙
	๕	การแก้ปัญหาการทุจริต	๙๓.๕๘
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๘.๖๓
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๗.๖๙
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๗๗.๓๑
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐

ส่วนที่ ๑ การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ปีงบประมาณ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นที่ ๑.๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๑.	กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i๑	๙๗.๘๐	รักษาระดับคะแนนและ คอยปรับปรุงอัปเดต ข้อมูลให้แต่ละส่วนงาน ทราบเสมอ
			ข้อ i๒	๑๐๐	
			ข้อ i๓	๘๒.๔๐	
			ข้อ i๔	๑๐๐	
			ข้อ i๕	๑๐๐	
			ข้อ i๖	๑๐๐	
		EIT	ข้อ e๑	๗๔.๔๒	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้น ให้ผู้บริหารมีการแบ่งงาน เป็นสัดส่วนเพื่อให้การ ปฏิบัติงานได้สะดวก
			ข้อ e๒	๙๕.๕๐	
			ข้อ e๓	๙๓.๖๗	
			ข้อ e๕	๙๑.๘๑	
			ข้อ e๑๑	๙๓.๖๗	
			ข้อ e๑๒	๙๔.๕๘	
			ข้อ e๑๓	๓๖.๑๗	
		OIT	ข้อ o๔	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและ คอยปรับปรุงคะแนนให้ดี ขึ้นโดยอัปเดตข้อมูลให้ แต่ละส่วนทราบ
			ข้อ o๘	๑๐๐	
			ข้อ o๑๒	๘๓.๔๐	
			ข้อ o๑๓	๙๐.๐๐	

องค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้ง วิเคราะห์ประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พิจารณาจากข้อคำถาม i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้งมีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการปฏิบัติหน้าที่ อยู่ที่ ๙๖.๖๗ คะแนน โดยประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อคำถาม ตั้งแต่ข้อ i๑ ถึง ข้อ i๖ ซึ่งมีคะแนนข้อ ในแต่ละรายข้ออยู่ในเกณฑ์ดี ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้งมีการปฏิบัติงานที่ดี ควบรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยบุคลากรส่วนใหญ่ยังเชื่อมั่นและแสดงความไว้วางใจที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร ที่มุ่งสู่การป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในข้อดังกล่าวอยู่ในส่วนของกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้งจึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน สอดคล้องกับ ข้อ ๐๑๒ - ๐๑๔ และจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานประจำปี และส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานและบริการให้กับประชาชนที่มาติดต่อได้อย่างรวดเร็วและตามขั้นตอน เป็นต้น

#### ประเด็นที่ ๑.๒. การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๒.	การให้บริการและระบบ E-Service	IIT	ข้อ i๑	๙๗.๘๐	ปรับปรุงการให้บริการให้ ดีขึ้นผู้บริหารออกเป็น คำสั่งให้ทุกส่วนงาน ช่วยกันปฏิบัติงาน
			ข้อ i๒	๑๐๐	
			ข้อ i๓	๘๒.๔๐	
		IIT	ข้อ i๑	๙๗.๘๐	รักษาระดับคะแนนและ คอยปรับปรุงอัปเดต ข้อมูลให้แต่ละส่วนงาน ทราบเสมอ
			ข้อ i๒	๑๐๐	
			ข้อ i๓	๘๒.๔๐	
			ข้อ i๔	๑๐๐	
			ข้อ i๕	๑๐๐	
		EIT	ข้อ i๖	๑๐๐	
			ข้อ e๑	๗๔.๔๒	

		ข้อ e๒	๙๕.๕๐	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้น ให้ผู้บริหารมีการแบ่งงาน เป็นสัดส่วนเพื่อให้การ ปฏิบัติงานได้สะดวก
		ข้อ e๓	๙๓.๖๗	
		ข้อ e๕	๙๑.๘๑	
		ข้อ e๑๑	๙๓.๖๗	
		ข้อ e๑๒	๙๔.๕๘	
		ข้อ e๑๓	๓๖.๑๗	
		ข้อ e๑๔	๔๘.๑๔	
	OIT	ข้อ o๔	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและ คอยปรับปรุงคะแนนให้ ดีขึ้นโดยอัปเดตข้อมูลให้ แต่ละส่วนทราบ
		ข้อ o๘	๑๐๐	
		ข้อ o๑๒	๘๓.๔๐	
		ข้อ o๑๓	๙๐.๐๐	

**องค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้ง** วิเคราะห์ประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service พิจารณาจากข้อคำถาม e๑๓, e๑๔ หน่วยงานมีบริการระบบออนไลน์ หรือไม่ และหน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามาส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** องค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้งมีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร อยู่ที่ ๓๖.๑๗ คะแนน และ ๔๘.๑๔ คะแนน โดยประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๒ ข้อคำถาม ตั้งแต่ข้อ i๑ ถึง ข้อ i๓ ซึ่งมีคะแนนเฉลี่ยในแต่ละข้ออยู่ที่ ๙๓.๔๐ ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการให้บริการ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้งมีการปฏิบัติงานและการให้บริการที่ดีควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง การกระจายอำนาจในการตัดสินใจ โดยมอบอำนาจในการตัดสินใจให้กับข้าราชการที่ให้บริการ ในการวิเคราะห์แก้ปัญหาการระดมสมองและการสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติราชการที่แตกต่างกันตามความเหมาะสมเพื่อการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็วและคล่องตัว เพื่อให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุด

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้งจึงกำหนดมาตรการในการรักษาระดับการให้บริการ โดยการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าจากความต้องการที่หลากหลายของประชาชนนั้น ในทางปฏิบัติจำเป็นต้องอาศัยความเชี่ยวชาญพิเศษของข้าราชการผู้ให้บริการในการแก้ไข ดังนั้นผู้บริหารของหน่วยงานราชการจำเป็นต้องต้องกระจายอำนาจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ ซึ่งเป็นผู้มีปฏิสัมพันธ์ในการให้บริการกับประชาชน เพื่อให้ข้าราชการผู้ให้บริการสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนแต่ละคนที่แตกต่างกันในช่วงเวลาที่สำคัญ โดยประโยชน์ของการกระจายอำนาจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ คือ

- ๑) เป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ
- ๒) เป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับประชาชน
- ๓) รู้ความต้องการของประชาชน

๔) เป็นการลดค่าใช้จ่ายทางด้านข้าราชการผู้ให้บริการในกรณีตำแหน่งงานไม่เหมาะสม สอดคล้องกับ  
ข้อ ๐๑๕ - ๐๑๘ และ ๐๓๐

ประเด็นที่ ๑.๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๓.	ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	ข้อ e๖	๙๒.๗๕	ปรับปรุงในด้านการ ประชาสัมพันธ์โดยให้ เจ้าหน้าที่จัดลำดับ ความสำคัญและรายงาน ให้ผู้บริหารทราบ โดยด่วน
			ข้อ e๗	๙๕.๕๐	
			ข้อ e๘	๙๔.๕๐	
			ข้อ e๙	๙๐.๐๐	
			ข้อ e๑๐	๙๗.๒๘	
		OIT	ข้อ ๐๑	๘๓.๔๐	ปรับปรุงในด้านการ ประชาสัมพันธ์โดยให้ เจ้าหน้าที่จัดลำดับ ความสำคัญและรายงาน ให้ผู้บริหารทราบ โดยด่วน
			ข้อ ๐๒	๘๐.๑๐	
			ข้อ ๐๓	๘๖.๗๐	
			ข้อ ๐๕	๘๓.๔๐	
			ข้อ ๐๖	๖๖.๘๐	
			ข้อ ๐๗	๘๐.๐๐	
			ข้อ ๐๘	๑๐๐	
			ข้อ ๐๙	๘๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๐	๘๐.๐๐	

องค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้ง วิเคราะห์ประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์  
เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ พิจารณาจากข้อคำถาม e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่สามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือ  
ร้องเรียนในกรณีพบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่

ข้อเท็จจริงพบว่า มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการเปิดเผยข้อมูลอยู่ที่ ๘๐.๐๐ คะแนน e๑๐  
หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใดอยู่ที่ ๘๐.๐๐ คะแนน ๐๗  
ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร แจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนในกรณีพบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการ  
เรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการ  
ปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้ง ที่ได้มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ควรมีการ  
มอบหมายให้ส่วนงานภายในหน่วยงานรับผิดชอบการดูแลและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น

มอบหมายให้ส่วนประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ช่องทางการร้องเรียน เป็นต้น และควรมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเข้าใจในหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรง สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น ควรมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) ผ่านการอบรมหรือมีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน
- (๒) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีจิตใจในการให้บริการ
- (๓) สามารถประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี
- (๔) สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดเก็บรักษา และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการได้

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้งจึงกำหนดมาตรการในการยกระดับ โดยการศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ ช่องทาง Facebook สื่อสิ่งพิมพ์ และแอปพลิเคชัน Line ช่องทางการร้องเรียน ในลักษณะของการนำเสนอข้อมูล ประกาศ คำสั่ง และเปิดให้แสดงความคิดเห็นได้โดยมีปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพของการให้บริการ คือ ปัจจัยด้านระยะเวลา กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ ช่องทางการให้บริการ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวก วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยี งบประมาณ ลักษณะของข้อมูลข่าวสาร นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของผู้รับสาร ซึ่งมีแนวทางในการพัฒนาคุณภาพโดยการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูล การวางแผนงาน การประสานงานการปรับเปลี่ยนขั้นตอนและกระบวนการทำงาน การเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่ การส่งเสริม และพัฒนาทักษะความสามารถของเจ้าหน้าที่ การปรับปรุงและพัฒนาอุปกรณ์และเครื่องมือ และการสร้างความรู้ความเข้าใจที่ตรงกันในกระบวนการทำงาน ระหว่างผู้บริหารท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สอดคล้องกับ ข้อ ๐๑ – ๐๓ และ ๐๕ – ๐๑๐

**ประเด็นที่ ๑.๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ**

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๔.	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ ๑๑๙	๘๗.๙๐	ปรับปรุงคะแนนและแก้ไขในด้านการยืมใช้ทรัพย์สินทางราชการให้มีการทำหนังสือขอยืมทรัพย์สินและรายงานให้ผู้บริหารทราบทุกครั้ง
			ข้อ ๑๒๐	๙๔.๕๐	
			ข้อ ๑๒๑	๙๖.๖๗๐	
			ข้อ ๑๒๒	๙๖.๖๗	
			ข้อ ๑๒๓	๑๐๐	
			ข้อ ๑๒๔	๙๗.๘๐	
		OIT	ข้อ ๐๓๔	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ ๐๓๕	๑๐๐	



**องค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้ง** วิเคราะห์ประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พิจารณาจากข้อคำถาม 1๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** องค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้งมีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการอยู่ที่ ๙๕.๕๙ คะแนน ข้อ i๑๙ อยู่ที่ ๘๗.๙๐ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้ง การรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และไม่เบียดบังทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้ง จะต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น จนเป็นเหตุให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้ง เสียหายหรือเสียประโยชน์ เช่น การใช้วัสดุและเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ ในเรื่องอื่นที่ไม่ใช่งานราชการ หรือนำกลับไปใช้เป็นส่วนตัว เช่น กระดาษ ของจดหมาย เทปใส ที่เย็บกระดาษ โทรศัพท์ เครื่องคิดเลข กรรไกร ไม้บรรทัด ฯลฯ หรือการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร ในประโยชน์ส่วนตัว ไม่ใช่งานราชการ การใช้รถราชการในธุระส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือออกนอกเส้นทางโดยไม่มีเหตุอันควร การใช้โทรศัพท์และโทรศัพท์เคลื่อนที่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว การใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวจนเกินสมควร การใช้บุคลากรให้ทำธุระส่วนตัวให้แทน ทั้งในและนอกเวลาราชการ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้งจึงกำหนดมาตรการในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินทางราชการ โดยการออกเป็นบทลงโทษโดยให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ การยืมหรือนำวัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ ผู้ยืมวัสดุจะต้องนำวัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไปให้ผู้ยืมจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นวัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากเป็นวัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองผู้ยืมจะต้องจัดหาวัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกัน ส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมสอดคล้องกับ ข้อ ๐๓๔ - ๐๓๕

ประเด็นที่ ๑.๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๕.	กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง	IIT	ข้อ ๗	๗๙.๑๐	แก้ไขในการทำงาน เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ถูกต้องตามระเบียบที่ กำหนดและปรับปรุงใน ด้านคะแนนให้ดียิ่งขึ้น
			ข้อ ๘	๘๖.๘๐	
			ข้อ ๙	๙๗.๘๐	
			ข้อ ๑๐	๑๐๐	
			ข้อ ๑๑	๑๐๐	
			ข้อ ๑๒	๑๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๑๑	๘๔.๔๐	รักษาระดับคะแนนและ คอยปรับปรุงอัปเดต ข้อมูลให้แต่ละส่วนงาน ทราบเสมอ
			ข้อ ๐๑๒	๘๓.๔๐	
			ข้อ ๐๑๓	๙๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๙	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๐	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๑	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๒	๑๐๐	

องค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้ง วิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้  
งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อคำถาม ๑๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการ  
งบประมาณ มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้ง มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้  
งบประมาณอยู่ที่ ๙๓.๕๘ คะแนน สัดส่วนเกือบที่ ๘๗.๙๐ คะแนน มีเพียงข้อ ๑๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมใน  
กระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใดได้คะแนนเพียง ๘๖.๘๐ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการมี  
ส่วนร่วมในการจัดทำงานงบประมาณ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่า  
องค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้ง การมีส่วนร่วมในการจัดทำงานงบประมาณ ควรที่จะยกระดับและพัฒนา  
ประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้งส่วนใหญ่ยังไม่ได้นำแนวทางเกี่ยวกับ  
ระบบงบประมาณแบบมีส่วนร่วมมาใช้ในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร จะจัดให้มีเพียง “ประชาพิจารณ์” ซึ่งเสมือน  
เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมแต่ในความเป็นจริงเป็นการรับฟังความคิดเห็นช่วงท้ายของการตัดสินใจ  
เท่านั้น โดยผ่านการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่เท่านั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลตะบึง จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ ข้อ ๐๑๘ และจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ ข้อ ๐๑๙ มีการจัดทำผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ ข้อ ๐๒๐ จัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ ข้อ ๐๒๑ - ๐๒๓ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ ข้อ ๐๒๔ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ และส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบโดยการจัดประชุมชี้แจง จัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจ้งให้ประชาชนเข้ามามีส่วนในการรับรู้การใช้งบประมาณ เป็นต้น

**ประเด็นที่ ๑.๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล**

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๖.	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและ การบริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ ๑๑๓	๙๕.๖๐	ปรับปรุงให้มีการจัดอบรม และปลูกฝังคุณธรรมและ ศึกษาเกี่ยวกับมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งให้แก่ ข้าราชการและพนักงาน ส่วนตำบล
			ข้อ ๑๑๔	๙๕.๖๐	
			ข้อ ๑๑๕	๙๕.๖๐	
			ข้อ ๑๑๖	๑๐๐	
			ข้อ ๑๑๗	๑๐๐	
			ข้อ ๑๑๘	๑๐๐	
			ข้อ ๑๒๗	๗๙.๑๐	
		OIT	ข้อ ๐๒๓	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและ คอยปรับปรุงอัปเดต ข้อมูลให้แต่ละส่วนงาน ทราบเสมอ
			ข้อ ๐๒๔	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๕	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๖	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๙	๑๐๐	
			ข้อ ๐๔๐	๑๐๐	
ข้อ ๐๔๑	๑๐๐				

**องค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้ง** เลือกวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อคำถาม 1๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** องค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้ง มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้อำนาจ อยู่ที่ ๙๗.๘๐ คะแนน มีเพียงข้อ 1๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใดได้คะแนนเพียง ๙๗.๘๐ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้ง การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา หรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่งหรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง ผู้บังคับบัญชามีมาตรการในการป้องกันโดยมีการออกคำสั่งแบ่งงานให้เป็นสัดส่วนและไม่มีการใช้อำนาจในทางที่ไม่ควร

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้ง จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับ การใช้อำนาจโดยนำหลักการประเมินตนเอง (Self-Assessment) มาปรับใช้เพื่อให้ทราบจุดแข็ง และโอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement : OFI) พร้อมปรับปรุงกระบวนการตามมาตรฐานการดำเนินงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีธรรมาภิบาล ภายใต้ตัวชี้วัดที่กำหนด และนำแนวคิดที่ใช้ในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยึดกรอบแนวคิดหลักสำคัญ ๓ ประการ

(๑) **Systematic** ความเป็นระบบของกระบวนการ ที่ทำให้การดำเนินการนั้นเป็นไปได้อย่างชัดเจน มีเข็มมุ่งและสอดคล้องกันทั่วทั้งองค์กร

(๒) **Sustainable** การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่น มุ่งเน้นการนำกระบวนการที่วางไว้อย่างเป็นระบบไปสู่การปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั่วถึง เพื่อนำไปสู่ความยั่งยืนขององค์กร

(๓) **Measurable** การกำหนดตัวชี้วัดเพื่อให้ได้คำตอบ การควบคุม ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน สอดคล้องกับ ข้อ ๐๒๓ - ๐๒๖ และ ๐๓๙ - ๐๔๑

ประเด็นที่ ๑.๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๗.	กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน	IIT	ข้อ i๒๕	๙๘.๙๐	ปรับปรุงและกำหนด มาตรการในการแก้ไขการ ทุจริตในหน่วยงานโดย ด่วน
			ข้อ i๒๖	๘๗.๙๐	
			ข้อ i๒๘	๙๗.๘๐	
			ข้อ i๒๙	๑๐๐	
			ข้อ i๓๐	๙๗.๘๐	
		EIT	ข้อ e๑๐	๙๗.๒๘	ปรับปรุงและกำหนด มาตรการในการแก้ไขการ ทุจริตในหน่วยงานโดย ด่วน
			ข้อ e๑๕	๙๓.๖๗	

องค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้ง เลือกวิศเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อคำถาม i๒๖ หน่วยงานของท่าน มีมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้ง มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการป้องกันการทุจริตอยู่ที่ ๙๓.๕๘ คะแนน มีข้อ i๒๖ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด ได้คะแนนเพียง ๘๗.๙๐ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้ง ได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้ง จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่การใช้จ่ายงบประมาณและทรัพย์สินของราชการ โดยยึดระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งหลักการมีส่วนร่วมของประชาชน จึงควรดำเนินการดังนี้ ๑)การปฏิบัติหน้าที่ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย สะดวกและเป็นไปตามหลักการปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ ๒)การใช้งบประมาณ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ ๓)การใช้อำนาจของผู้บริหารด้านการ

บริหารงานบุคคล จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม -คืนและการลงโทษอย่างเคร่งครัด ๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสำนึกและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยจัดทำมาตรการการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทำงานอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งการเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่ายและสะดวก ที่สำคัญ ต้องมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ ข้อ e๑๐ และ ข้อ e๑๕

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ</li> </ul>	<p>นักทรัพยากรบุคคล/สำนักปลัด</p>	<p>รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน</li> <li>๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ</li> <li>๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</li> </ol>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อ ร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ</li> </ul>	<p>นักทรัพยากรบุคคล/สำนักปลัด</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน</li> <li>๒. นำปัญหาข้อเสนอนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ</li> </ol>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น</li> </ul>	<p>นักทรัพยากรบุคคล/สำนักปลัด</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน</li> </ol>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	หรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ		๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถามข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป</li> </ul>	เจ้าพนักงานธุรการ/สำนักปลัดเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้/กองคลัง	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ</li> <li>๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ</li> </ol>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พัฒนารูปแบบเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะ</li> </ul>	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน</li> <li>๒. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่</li> <li>๓. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ</li> </ol>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗



หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	และความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ			
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>	เจ้าพนักงานพัสดุ/กองคลัง	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว</li> <li>๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ</li> </ol>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ</li> <li>▪ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน</li> </ul>	เจ้าพนักงานพัสดุ/กองคลัง	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ</li> <li>๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์</li> </ol>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (Job Description) และเกณฑ์การ</li> </ul>	นักทรัพยากรบุคคล/สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการ</li> </ol>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	ประเมินผลการปฏิบัติงานรวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน		กำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ทุนการศึกษา ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร ๓. แจกเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน</li> <li>▪ จัดทำข้อมูลกิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ</li> <li>▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</li> </ul>	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</li> <li>๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</li> <li>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos &amp; Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</li> </ol>	๑ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</li> </ul>		๔. จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

- ข้อจำกัดด้านบุคลากรผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ จำนวนบุคลากร ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทักษะ ความรับผิดชอบ
- ข้อจำกัดด้านงบประมาณงบประมาณมีจำกัด ไม่เพียงพอได้รับจัดสรรมาน้อยมาก
- ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยีบุคลากรไม่นำเทคโนโลยีมาปรับใช้ และยังไม่สนใจในเรื่องเทคโนโลยี
- ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่พื้นที่ยังเป็นพื้นที่เกษตรกรรมเป็นส่วนใหญ่และเป็นชานา ชาวสวนชาวประมง
- ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่เศรษฐกิจมีเพียงการทำไร่ทำนา ทำการประมง ไม่มีอุตสาหกรรมขนาดใหญ่