



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

และ

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหนัง

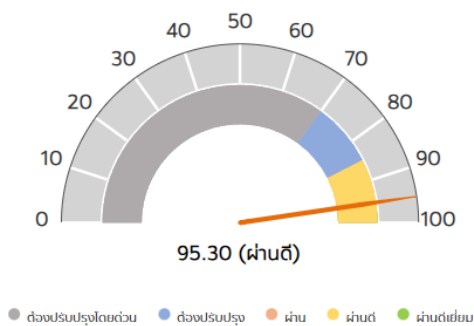
อำเภอโพธิ์ชัย จังหวัดหนองคาย

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาบลนาหนึ่ง อำเภอโพธิ์ชัย จังหวัดหนองคายในปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๘
เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

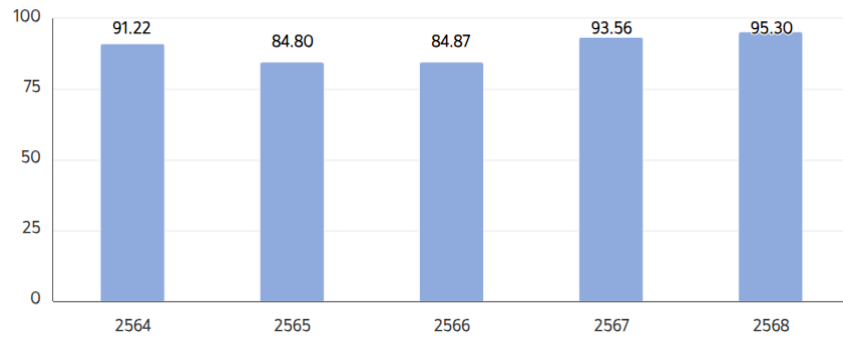
๑.ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘

จากผลการประเมินฯ ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหนึ่ง พบว่าคะแนนภาพรวมอยู่ที่ ๙๕.๓๐ คะแนน และอยู่ในระดับ ผ่านดี โดยแบ่งคะแนนตามประเด็น ดังภาพที่ ๒

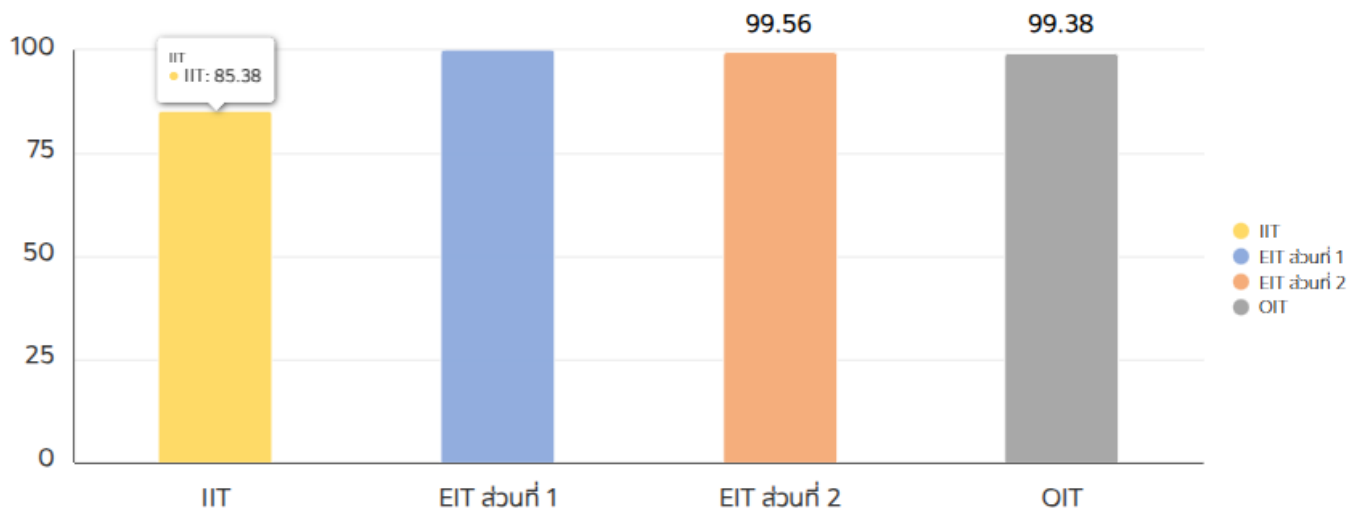
ผลการประเมินในภาพรวม



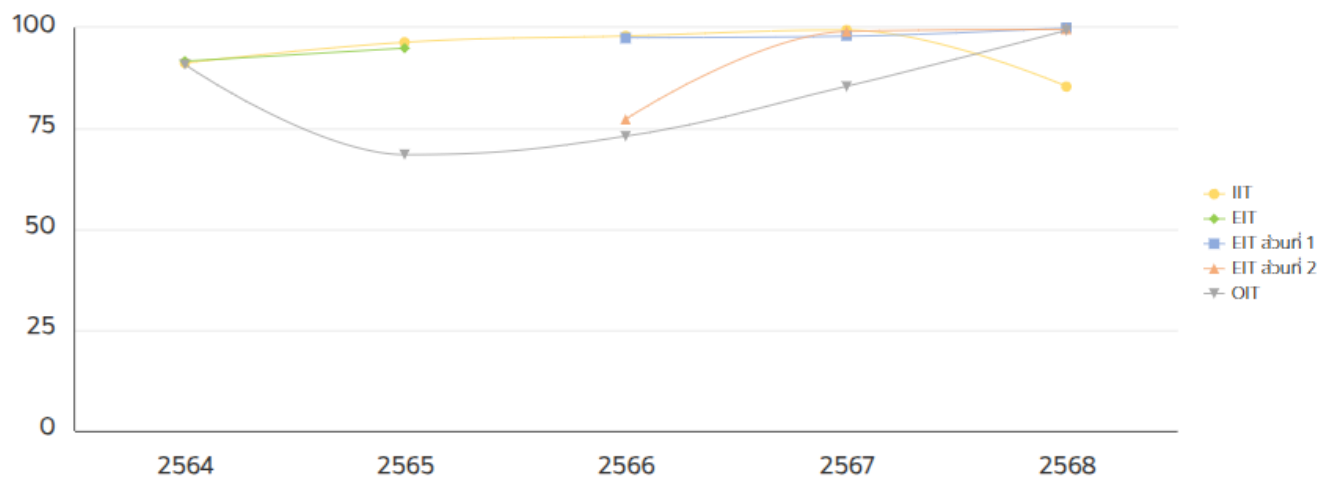
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ



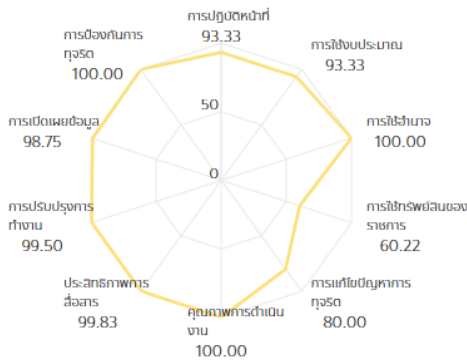
ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด ปี ๒๕๖๘

ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

๒ 2564	๒ 2565	๒ 2566	๒ 2567	๒ 2568
--------	--------	--------	--------	--------



๒.สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	97.21
2	การใช้งบประมาณ	98.02
3	การใช้จ่ายเงิน	99.45
4	การใช้ทรัพยากรของราชการ	93.49
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	96.70
6	คุณภาพการดำเนินงาน	96.56
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	94.87
8	การปรับปรุงการทำงาน	94.39
9	การเปิดเผยข้อมูล	88.28
10	การป้องกันการทุจริต	92.42

๓.ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการ

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหมั่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แยกเป็น ๗ ประเด็น ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๐.๐๐
	ข้อ i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐
OIT	ข้อ ๐๕ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๖ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๗ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๘ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
■ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ต้องปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และความรับผิดชอบต่อหน้าที่มากขึ้น การเปิดเผยข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีไม่มีหัวข้อปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ การรักษาระดับ : ในเรื่องการไม่รับ การไม่ให้ เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจจะส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทนจากบุคคลภายนอก และรักษามาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รวมทั้งคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันอย่าสม่ำเสมอ		
ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐.๐๐

	ข้อ e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๑๐๐.๐๐
OIT	ข้อ ๐๙ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๐ E-Service	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๑ ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
■ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ระบุขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้แก่ผู้บริการหรือผู้ที่มาติดต่อราชการทราบและหน่วยงานจะต้องมีช่องทางที่ประชาชนสามารถติชมหรือการแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการได้		
การรักษาระดับ ปรับปรุงคู่มือการให้บริการให้เป็นปัจจุบัน และลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการให้ดีขึ้น เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหนึ่งมากขึ้น		
ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๑๐๐.๐๐
เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
OIT	ข้อ ๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๕๐.๐๐
	ข้อ ๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		

การพัฒนา ควรพัฒนาช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย เผยแพร่ข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มีช่องทางที่สามารถให้ข้อมูลหรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ ๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๐.๖๗
	ข้อ ๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๘๐.๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

■**การพัฒนา** :จัดทำแนวทางการยืมทรัพย์สินของทางราชการ และประชาสัมพันธ์แนวทาง/ขั้นตอนให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ ให้ความรู้ ปลุกฝังไม่นำทรัพย์สินทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ควรมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

■**รักษาระดับ** : การให้บุคคลภายนอกหรือเอกชน ยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ต้องได้รับอนุญาตก่อนเสมอ

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ ๑๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๘๐.๐๐
	ข้อ ๑๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๑๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
OIT	ข้อ ๑๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๑๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๑๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๑๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

■**ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง** :บุคลากรไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ปฏิบัติหน้าที่ การเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มีผลระดับคะแนนน้อย

■**การพัฒนา** :ส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดงบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณ และเผยแพร่แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทราบและกำกับให้เบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ ๓๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๓๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติดีมิชอบมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๓๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐
OIT	ข้อ ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

การรักษาระดับ :การจัดทำ/การเปิดเผยมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคลากรทราบอย่างสม่ำเสมอ จัดกิจกรรม/โครงการเพื่อการขับเคลื่อนจริยธรรมของหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอ

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ ๑๓๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติดีมิชอบมากน้อยเพียงใด	๘๐.๐๐
	ข้อ ๑๓๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติดีมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติดีมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๘๐.๐๐
	ข้อ ๑๓๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติดีมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๘๐.๐๐
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
	ข้อ ๐๑๘ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติดีมิชอบ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๙ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติดีมิชอบ	๑๐๐.๐๐

OIT	ข้อ ๐๒๑ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๒ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๔ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๕ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๖ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๗ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๘ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
การพัฒนา หน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและพฤติกรรมชอบของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ กำหนดให้มีมาตรการป้องกันการทุจริตที่สามารถนำไปใช้ป้องกันการทุจริตได้จริง จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมความรู้ ปลุกจิตสำนึก สุจริตหรือแก่นโยบาย มาตรการป้องกันทุจริต อยู่อย่างเสมอ		

๔. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาหนัง

แนวทางในการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติมีรายละเอียด ดังนี้

ผลการวิเคราะห์ที่นำไปปฏิบัติ	มาตรการโครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.การปฏิบัติหน้าที่				
	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสป้องกันการทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๙	-กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือคู่มือการขอรับบริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ -ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือคู่มือการขอรับบริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด	ไตรมาสที่ ๒	ทุกกอง
๒.การใช้งบประมาณ				
	-แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณที่ได้ดำเนินการตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณต่างๆของหน่วยงาน	ไตรมาสที่ ๒	ทุกกอง

	ดำเนินการตามแผนการ ใช้ จ่าย งบประมาณต่าง ๆ ของหน่วยงาน - เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ แผนการดำเนินงานและ การ ใช้จ่ายงบประมาณ ให้บุคลากรใน หน่วยงาน ได้รับทราบ	-มีการประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้งาน เจ้าหน้าที่ ได้รับทราบ -จัดทำแบบสำรวจติดตามแผนดำเนินงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ -จัดทำแผนความก้าวหน้าในการดำเนินงานและ การ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและจัดทำ รายงาน ผลการ ดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้ง ประชุมชี้แจง รายละเอียดให้บุคลากรในหน่วย งานทราบ		
๓.การใช้อำนาจ				
-รักษามาตรฐานปรับปรุง พัฒนาการ ดำเนินการแผน อัตราค่าจ้างการแต่งตั้งโยกย้าย การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลให้ ดียิ่งขึ้น ต่อไป -รักษามาตรฐานการจัดทำ แผนการบริหาร และพัฒนา ทรัพยากรบุคคลและ ประชา สัมพันธ์ให้ประชาชน รับทราบ ให้ดียิ่งขึ้นไป	หน่วยงานควรรักษาระดับ มาตรฐานไว้โดยทำการ พัฒนาให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้มี ค่าคะแนนที่ดี จึงควร รักษามาตรฐานของการ ดำเนินงานตามขั้นตอนที่ ดี ไว้และพัฒนาระบบ แบบแผนให้ดีขึ้น ต่อไป เรื่อย ๆ	- จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากร บุคคล ประจำปี เพื่อรายงานให้ผู้บริหารทราบ และ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลทางช่องทาง ออนไลน์ที่ หลากหลาย เช่น Line ,Facebook หรือเว็บไซต์	ไตรมาสที่ ๓	สำนักปลัด
๔.การใช้ทรัพย์สินของราชการ				
-เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบางรายมีการ ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและ	- ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สิน ของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ ใน	ไตรมาสที่ ๑	ทุกกอง

- บุคลากรบางรายในหน่วยงานเห็นว่า หน่วยงานขาดการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกัน ไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	ความ โปร่งใสป้องกันการ ทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๙	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน - ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืม ทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด		
๕.การแก้ไขปัญหาการทุจริต				
-บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความ เชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องการทุจริต และประพฤตินิยมของหน่วยงาน	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่ง ใสป้องกันการทุจริต ประจำปี พ.ศ ๒๕๖๙ -กำหนดมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรมเพื่อ จัดทำแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตของ หน่วยงาน โดยมีการประเมินความ เสี่ยงการ -เผยแพร่ให้บุคลากร ภายในหน่วยงานรับทราบ	- ทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต - กำหนดช่องทางการร้องเรียนที่สะดวกเข้าถึงได้ ง่าย - สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บ รักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่องผู้ ร้องเรียน - เผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้ บุคลากรภายในหน่วยงานรวมถึงสาธารณชน ทราบด้วย	ไตรมาสที่ ๒	สำนักปลัด
๖.คุณภาพการดำเนินงาน				
- มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ กับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การ ปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและ	- ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ไตรมาสที่ ๒	

ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด - มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ กับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ ให้บริการกับผู้มาติดต่อไม่เท่าเทียมกัน	ความ โปร่งใสป้องกันการ ทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๙	หรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ ในคู่มือหรือ แนว ทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการ ขอรับบริการสำหรับผู้ มารับบริการหรือมาติดต่อ - ประชาสัมพันธ์วิธีการขั้นตอนและระยะเวลา ที่ ใช้ ในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือ ผู้รับบริการ ทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย - ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือแนว ทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือ การ ขอรับบริการสำหรับผู้มารับบริการหรือ มาติดต่อ ให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือ ปฏิบัติโดย เคร่งครัด		
--	---	--	--	--

๗.ประสิทธิภาพการสื่อสาร

- มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ กับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของ หน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูล ข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือ ผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความ ชัดเจนเพียงพอ	-จัดทำคำสั่งมอบหมาย ผู้ รับผิดชอบในการให้ บริการ การสื่อสารต่างๆ การตอบ คำถาม หรือให้ บริการแก่ ประชาชน - จัดทำหรือปรับปรุงคู มือ/ มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน หรือ ให้ บริการข้อมูล ข่าวสารเพื่อ การสื่อสารให้ ครอบคลุม และ ชัดเจนมาก ยิ่งขึ้น	- เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่าน ช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกใน การใช้งาน - ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙	สำนักปลัด
--	---	---	-----------------------------	------------------

๘.การปรับปรุงการทำงาน				
๙.การเปิดเผยข้อมูล				
-ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ ประชาชน หรือ -ผู้รับบริการได้รับทราบนั้น ยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ผ่าน ช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการ ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	- จัดทำคำสั่งมอบหมายรับผิดชอบในการให้บริการข้อมูล ข่าวสาร การตอบคำถาม หรือให้บริการแก่ประชาชน - จัดทำหรือปรับปรุงคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือให้บริการข้อมูลข่าวสารให้ครอบคลุมและชัดเจนมากยิ่งขึ้น - พัฒนาช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูล หรือ ช่อง ทางการ รับฟังความคิดเห็น และ เผยแพร่ ในจุดที่ผู้มาใช้บริการสามารถสังเกตได้โดยง่าย และ เพียงพอ ต่อการ	- ผู้บังคับบัญชามอบหมายเจ้าหน้าที่ให้บริการ ข้อมูล ข่าวสาร การตอบคำถาม หรือให้บริการแก่ประชาชนให้ เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน - จัดทำหรือปรับปรุงคู่มือ/มาตรฐานการให้บริการ ข้อมูล ข่าวสาร ขั้นตอน วิธีการต่างๆ ให้ครอบคลุม ชัดเจน และ เผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ทราบ -ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ หน่วยงาน Facebook Twitter หรือ Instagram ให้ สาธารณะชนทราบอย่างทั่วถึง - พัฒนาระบบช่องทางการติดต่อ-สอบถามให้มี ลักษณะ เป็นการสื่อสารได้สองทาง สามารถ เข้าถึง ได้ง่าย และ สะดวกต่อการใช้งาน -จัดทำแผนความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการ	ไตรมาสที่ ๓	สำนักปลัด

	ให้บริการ ให้ ประชาชน เข้าถึง ได้ง่าย สะดวก	ใช้ จำยงบประมาณประจำปีและจัดทำรายงานผล การ ดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้งประชุมชี้แจง รายละเอียดให้ บุคลากรในหน่วยงานทราบ -ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ แผนการ ดำเนินงานและการใช้จำยงบประมาณให้บุคลากร ใน หน่วยงานได้รับทราบทางเว็บไซต์		
๑๐.การป้องกันการทุจริต				
หน่วยงานไม่ได้นำ URL เว็บไซต์หลัก ไป แสดงในช่อง URL ของแต่ละข้อใน ระบบ ITAS	เพิ่มประสิทธิภาพการ จัดทำข้อมูล	- ศึกษาหลักเกณฑ์การประเมิน - ทบทวนความเข้าใจกับผู้ตรวจประเมิน - ตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูล ก่อน นำเข้าระบบ ITAS	ไตรมาสที่ ๔	ทุกกอง

๓.ข้อจำกัด/ปัญหาอุปสรรคของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ขาดแคลนบุคลากรด้านไอที
๒. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานยังไม่เข้าใจหลักเกณฑ์และการปฏิบัติงาน ITA
๓. หน่วยงานมีผู้ประสานงาน ITA น้อย