



การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไทร
อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไทร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน
 คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปสู่การปฏิบัติตามมาตรการใน
 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไทร ดังนี้

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผล การวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/ มาตรการ)	ขั้นตอน/ วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา การ ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบปี ๒๕๖๖				
(๑) กระบวนการ ปฏิบัติหน้าที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	e๑ หน่วยงาน ปฏิบัติหรือ ให้บริการแก่ ท่านเป็นไปตาม ขั้นตอนและ ระยะเวลา น้อยเพียงใด	มีผู้รับบริการหรือผู้ มาติดต่อราชการกับ หน่วยงานบางราย เห็นว่าการปฏิบัติงาน / ให้บริการของ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานไม่เป็นไป ตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนด	๑.ปรับปรุง ขั้นตอนการ ปฏิบัติงานและ คู่มือการ ให้บริการ ๒.ดำเนินการ ปรับปรุง ขั้นตอนการ ปฏิบัติ ๓.ประชา สัมพันธ์ขั้นตอน การให้บริการ การปฏิบัติงาน	๑.ลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานและ อำนวยความสะดวก ให้ผู้มา ติดต่อหรือรับ บริการได้รับความ รวดเร็วตาม ระยะเวลาที่กำหนด ๒.เพิ่มการ ประชาสัมพันธ์โดย การจัดทำแผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ ประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ทุกส่วน ราชการ ภายในของ หน่วยงาน
	e๑๑ การปฏิบัติ หรือการให้ บริการของ เจ้าหน้าที่ดีขึ้น กว่าที่ผ่านมา มากน้อย เพียงใด	มีผู้รับบริการหรือผู้ มาติดต่อราชการกับ หน่วยงานบางรายมี ความเห็น เจ้าหน้าที่ยังไม่มี การ ปรับปรุงการ ปฏิบัติ หรือการ ให้ บริการ ให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา	๑.สำรวจความ พึงพอใจของผู้ ติดต่อราชการ ๒.ดำเนินการ ปรับปรุง กระบวนการ การให้บริการ	๑.นำผลสำรวจ ความพึงพอใจของผู้ มาติดต่อราชการมา เป็น วาระการ ประชุมเพื่อ พิจารณากำหนด แผนแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะ ๒.ให้บริการผู้มา ติดต่อได้รับความ สะดวก รวดเร็ว	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ทุกส่วน ราชการ ภายในของ หน่วยงาน

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/มาตรการ)	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบปี ๒๕๖๖				
(๑) กระบวนการปฏิบัติหน้าที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑๑๕ หน่วยงาน มีระบบการให้บริการให้บริการออนไลน์หรือไม่	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการปรับปรุง องค์การให้มีความโปร่งใสมากเท่าที่ควร	๑.กำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒.ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริต ประจำปี ที่มีโครงการ/กิจกรรม สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบ	๑.จัดกิจกรรมที่มุ่งเน้นสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ๒.รายงานการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่มุ่งเน้น สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานทุกโครงการ/กิจกรรม ๓.ประชาสัมพันธ์ข้อมูลรายงานการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่มุ่งเน้น สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานทุกโครงการ/กิจกรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ทุกส่วนราชการ ภายในของหน่วยงาน

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผล การวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/ มาตรการ)	ขั้นตอน/ วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา การ ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบปี ๒๕๖๖				
(๒) การ ให้บริการ และระบบ E- Service	e๑ หน่วยงาน ปฏิบัติหรือ ให้บริการแก่ ท่านเป็นไป ตามขั้นตอน และระยะเวลา มากน้อย เพียงใด	มีผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อราชการ กับหน่วยงานบางราย เห็นว่าการปฏิบัติ งาน/ ให้บริการของ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานไม่เป็นไป ตาม ขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนด	๑.ปรับปรุง ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน ใน คู่มือการ ปฏิบัติงานและ คู่มือ การ ให้บริการ ๒.ดำเนินการ ปรับปรุง ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน ๓.ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอน การ ให้บริการ การปฏิบัติงาน	๑.ลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานและ อำนวยความสะดวก สะดวกเพื่อให้ผู้มา ติดต่อหรือรับ บริการได้รับความ รวดเร็วตามระยะ เวลาที่กำหนด ๒.เพิ่มการประชาสัมพันธ์ โดยการจัดทำแผ่นพับป้าย ประชาสัมพันธ์ ประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ทุกส่วน ราชการ ภายในของ หน่วยงาน
	e๒ หน่วยงาน ปฏิบัติหรือ ให้บริการแก่ ท่านอย่างเป็น ธรรมและไม่ เลือกปฏิบัติ มากน้อย เพียงใด	มีผู้รับบริการหรือ ผู้ มาติดต่อราชการ กับ หน่วยงานบาง ราย เห็นว่า เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานมีการ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการกับผู้มา ติดต่ออย่างไม่เป็น ธรรมและเลือก ปฏิบัติ	หน่วยงานที่มี การ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการกับผู้ มา ติดต่อ ๒.ก าหนดมาตรการ การให้บริการ ให้เป็น มาตรฐาน เดียวกัน ปฏิบัติงาน	๑.กำหนดให้ทุก หน่วยงานที่มีหน้า ที่ให้บริการผู้มา ติดต่อรับบริการให้ บริการตามลำดับ ๒.จัดให้มีช่องทาง บริการผ่าน ระบบ E-Service ๓.กำหนดขั้นตอน การบริการ ให้ ชัดเจน และเข้าใจ ง่าย ๔.ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนกระบวนการ การ การขอรับ บริการให้ผู้มา ติดต่อได้ทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ทุกส่วน ราชการ ภายในของ หน่วยงาน

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผล การวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/ มาตรการ)	ขั้นตอน/ วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา การ ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบปี ๒๕๖๖				
(๒) การ ให้บริการ และระบบ E- Service	e๓หน่วยงาน ปฏิบัติหรือ ให้บริการแก่ ท่านโดยมุ่ง ผลสัมฤทธิ์และ รับผิดชอบต่อ หน้าที่ มากน้อย เพียงใด	มีผู้รับบริการหรือ ผู้ มาติดต่อราชการ กับ หน่วยงานบาง ราย เห็นว่า เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานไม่ ปฏิบัติ ตามหรือ ให้บริการ มุ่ง ผลสัมฤทธิ์ของ งาน และ รับผิดชอบต่อ หน้าที่	๑.เสริมสร้าง มาตรฐานทาง จริยธรรมของ หน่วยงาน ๒.จัดอบรมเพื่อ ปลูกจิตสำนึก เจ้าหน้าที่ให้มี ทัศนคติและ ค่านิยม ในการ ปฏิบัติงานอย่าง ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงานมีความ รับผิดชอบต่อ การปฏิบัติ หน้าที่	๑.จัดโครงการ/ กิจกรรมเพื่อ ปลูก จิตสำนึกให้ เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความ ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่ง ผลสัมฤทธิ์ ของงาน ๒.วางมาตรการ บทลงโทษ เจ้าหน้าที่ ที่ให้ชัดเจนและ เหมาะสม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ทุกส่วน ราชการ ภายในของ หน่วยงาน
	e๑๑การปฏิบัติ หรือการ ให้บริการของ เจ้าหน้าที่ดีขึ้น กว่าที่ผ่านมา มากน้อย เพียงใด	ผู้รับบริการหรือ ผู้มา ติดต่อราชการ กับ หน่วยงานบาง ราย เห็นว่า เจ้าหน้าที่ยัง ไม่มี การปรับปรุง การ ปฏิบัติหรือการ ให้บริการ	๑.สำรวจความ พึงพอใจของผู้ ติดต่อราชการ ๒.ดำเนินการ ปรับปรุง กระบวนการ การให้บริการ	๑ผลสำรวจความ พึงพอใจ ของผู้มา ติดต่อราชการมา เป็นวาระการ ประชุมเพื่อ พิจารณากำหนด แผนแก้ไข ตาม ข้อเสนอแนะ ๒.ให้บริการผู้มา ติดต่อได้รับ ความ สะดวกรวดเร็ว	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ทุกส่วน ราชการ ภายในของ หน่วยงาน

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผล การวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/ มาตรการ)	ขั้นตอน/ วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา การ ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบปี ๒๕๖๖				
(๒) การ ให้บริการ และระบบ E- Service	e๑๓หน่วยงาน มีระบบการ ให้บริการ ออนไลน์ หรือไม่	ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อราชการกับ หน่วยงานบาง รายมี ความเห็นว่าย่หน่วย งานยังไม่มี หรือยังไม่ ทราบว่ามึระบบการ ให้บริการบริการ ออนไลน์มาใช้ในการ ดำเนินการ/ การให้บริการให้เกิด ความสะดวก รวดเร็ว มากขึ้น	๑.จัดให้มีการ บริการ E- Service ๒.ประชา สัมพันธ์การเปิด ให้มีการ บริการ E-Service	๑.จัดให้มีบริการ E- Service –แบบคำ ขอลงทะเบียนรับ เบีย ย้งชีพ-รับชำระ ภาษีประจำปี - คำขอจดทะเบียน พาณิชย์ ๒.ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ การเปิด บริการ E-Service ผ่านช่องทางต่าง ๆ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ทุกส่วน ราชการ ภายในของ หน่วยงาน
	๐๑๘ E- Service	หน่วยงานไม่ สามารถนำ E- Service ขององค์กร อื่น มาตอบได้	๑.ดำเนินการจัด ให้มีการบริการ E-Service ของ หน่วยงาน	๑.เปิดให้บริการ E- Service ของ หน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ทุกส่วน ราชการ ภายในของ หน่วยงาน
	๐๓๐ การเปิด โอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม	การเปิดโอกาสให้ เกิดการมีส่วนร่วม หน่วยงานต้องแสดง องค์ประกอบสรุป ข้อมูลของผู้มีส่วน ร่วม ผลจากการมี ส่วนร่วม และการนำ ผลจากการมี ส่วน ร่วมไปปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน	๑.เปิดโอกาสให้ ประชาชนเข้า มามี ส่วนร่วมใน โรงการ/ กิจกรรมของ หน่วยงาน ๒. สรุปข้อมูลของผู้ มีส่วนร่วมเพื่อ ไปปรับปรุง พัฒนาการด ำเนินงาน	๑.นำสรุปข้อมูล ของผู้มีส่วนร่วมเพื่อ ไปปรับปรุงพัฒนา การดำเนินงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ทุกส่วน ราชการ ภายในของ หน่วยงาน

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผล การวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/ มาตรการ)	ขั้นตอน/ วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา การ ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบปี ๒๕๖๖				
(๓) ช่องทาง และ รูปแบบ การ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ภาครัฐ	e๖ หน่วยงานมี ช่องทางเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารที่ สามารถเข้าถึง ได้ง่ายมากน้อย เพียงใด	มีผู้รับบริการหรือมา ติดต่อราชการกับ หน่วยงานบางรายมี ความเห็นที่ ช่อง ทางการ เผยแพร่ ข้อมูลของ หน่วย งานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูล ข่าวสารที่เผยแพร่ ให้ ประชาชนหรือผู้มา รับบริการได้ รับทราบนั้นยังขาด ความชัดเจน เพียงพอ	๑.ช่องทางการ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ๒.ปรับปรุงการ เข้าถึงข้อมูล ข่าวสารของ หน่วยงานให้มี ความสะดวก ๓.เผยแพร่ ข้อมูลพื้นฐาน ของ หน่วยงาน ให้ครบถ้วน	๑.เพิ่มช่องทางการ เผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสารให้สามารถ เข้าถึงได้อย่าง สะดวก ๒.จัดกิจกรรม ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการเข้าถึง ข้อมูล ข่าวสารของ หน่วยงาน ๓.ปรับปรุงข้อมูล ข่าวสาร	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ทุกส่วน ราชการ ภายในของ หน่วยงาน
	e๑๐ หน่วยงาน มีช่องทางที่ท่าน สามารถแจ้งให้ ข้อมูลหรือ ร้องเรียนใน กรณี พบว่ามี เจ้าหน้าที่ มีการ เรียกรับ สินบน หรือทุจริต ต่อ หน้าที่หรือไม่	มีผู้รับบริการหรือมา ติดต่อราชการกับ หน่วยงานบางรายมี ความเห็นที่หน่วย งานยังไม่มีหรือไม่ ทราบว่ามีช่องทาง การแจ้งข้อมูลหรือ การร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน	๑.หน่วยงาน ควรเผยแพร่ ช่องทางการ ร้องเรียนเจ้า หน้าที่ของ หน่วยงานผ่าน ทางออนไลน์ ๒.จัดให้มี มาตรการ คุ้มครองและ ปกปิดข้อมูลผู้ แจ้งเบาะแส ๓.ควรเผยแพร่ ช่องทางการ ร้องเรียนให้ บุคคลภายนอก สังเกตเห็นได้	๑.ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการ ร้องเรียนการทุจริต ของ เจ้าหน้าที่	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ทุกส่วน ราชการ ภายในของ หน่วยงาน

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผล การวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/ มาตรการ)	ขั้นตอน/ วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา การ ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบปี ๒๕๖๖				
(๓) ช่องทาง และ รูปแบบ การ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ภาครัฐ	๐๑ โครงสร้าง	หน่วยงานขาดการ แสดงข้อมูลฝ่าย การเมือง	๑.จัดทำ โครงสร้างข้อมูล ฝ่าย การเมือง ให้ครบถ้วน ถูกต้อง	๑.จัดทำโครงสร้าง ข้อมูลฝ่ายการเมือง ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ๒.ประชาสัมพันธ์ โครงสร้าง ข้อมูล ฝ่ายการเมืองลงใน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ทุกส่วน ราชการ ภายในของ หน่วยงาน
(๔) กระบวนการ กำกับดูแล การใช้ ทรัพย์สิน ของ ราชการ	๑๑๙ ท่านรู้แนว ปฏิบัติของ หน่วยงานของ ท่านเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สิน ของราชการที่ ถูกต้องมาก น้อยเพียงใด	บุคลากรบางราย ไม่ ทราบแนวปฏิบัติที่ ถูกต้องเกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของ ราชการหรือมีการ ขอยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ ปฏิบัติงานอย่างไม่ ถูกต้องหรือขาด การกำกับดูแล และ ตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินเพื่อป้องกัน ไม่ให้นำไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว	๑.หน่วยงาน ควรกำหนดหรือ ระบุแนวทาง การใช้ทรัพย์สิน ของ ราชการไว้ ในคู่มือ มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน ๒.กำหนดให้ หน่วยงาน ตรวจสอบวัสดุ ครุภัณฑ์ในแต่ ละส่วนงานเป็น ระยะ ๓.จัดทำคู่มือ การใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	๑.ประชุมซักซ้อม สร้างความ เข้าใจ เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ ๒.กำหนด แบบฟอร์มการขอ ใช้ทรัพย์สินของ ราชการให้ บุคลากรภายใน หน่วยงานใช้ เป็น แนวทางเดียวกัน ๓.กำหนดมาตรการ การขอใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ทุกส่วน ราชการ ภายในของ หน่วยงาน

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผล การวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/ มาตรการ)	ขั้นตอน/ วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา การ ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบปี ๒๕๖๖				
(๔) กระบวนการ กำกับดูแล การใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	๐๓๕ การ ดำเนินการเพื่อ จัดการความ เสี่ยงการทุจริต และประพฤตินมิ ชอบ (กรณีที่มี การประเมิน	การดำเนินการเพื่อ จัดการความ เสี่ยง การทุจริต และ ประพฤตินมิชอบ หน่วยงาน ไม่แนบ URL	๑. กำชับ เจ้าหน้าที่ให้ ดำเนินการ ให้ ถูกต้อง ครบถ้วน	๑. เจ้าหน้าที่ ดำเนินการแนบ URL หัวข้อการด เนินการ เพื่อ จัดการความเสี่ย งการ ทุจริตและ ประพฤตินมิชอบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด
(๕) กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสใน การใช้ งบประมาณ และการ จัดซื้อจัดจ้าง	๑๗ ท่านทราบ ข้อมูลเกี่ยวกับ งบประมาณ ของหน่วยงาน หรือของส่วน งานที่ท่าน ปฏิบัติหน้าที่ อย่างน้อย เพียงใด	บุคลากรบางรายใน หน่วยงานไม่ทราบ ข้อมูลเกี่ยวกับ งบประมาณของ หน่วยงานหรือของ ส่วนงานที่รับผิดชอบ	๑. หน่วยงานจัด ประชุมชี้แจงเพื่อ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ แผนการ ดำเนินงานและ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปีให้แก่ บุคลากรใน หน่วยงาน ๒. ทุกส่วน ราชการภายใน หน่วยงานจัด ทา แผนการใช้จ่าย งบประมาณ ๓. รายงานการใช้ จ่ายเงิน งบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๗	๑. ชี้แจงเพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ให้แก่บุคลากรใน หน่วยงานในการ ประชุมพนักงาน ประจำเดือน ๒. จัดทำสื่อประชา สัมพันธ์ หรือสรุป ข้อมูลเป็นบันทึก ข้อความแจ้งให้ส่วน ราชการภายใน หน่วยงานทราบ ๓. ประชาสัมพันธ์ การดำเนินงาน โครงการต่าง ๆ ของ หน่วยงานเพื่อให้ บุคลากรใน หน่วยงานรับทราบ ว่าหน่วยงานมีการใช้ จ่ายงบประมาณใน การดำเนินการ ใดบ้าง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ทุกส่วน ราชการ ภายในของ หน่วยงาน

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผล การวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/ มาตรการ)	ขั้นตอน/ วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา การ ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบปี ๒๕๖๖				
(๕) กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสใน การใช้ งบประมาณ และการ จัดซื้อจัดจ้าง	i๘ท่านเคยเข้า ไปมีส่วนร่วมใน กระบวนการ งบประมาณ มากน้อย เพียงใด	บุคลากรบางราย ใน หน่วยงานไม่เคยเข้า ไปมีส่วนร่วมใน กระบวนการ งบประมาณ	๑.ในการจัดทำ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หน่วยงานเปิด โอกาสให้ บุคลากรเข้าร่วม ในการจัดทำ แผนการ ดำเนินงานและ แผนการใช้ จ่ายเงิน	๑.ในการจัดทำ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จัดให้ บุคลากร ใน หน่วยงานเข้ามามี ส่วนร่วม ร่วมใน การจัดทำแผนการ ดำเนินงานและ แผนการใช้ จ่ายเงิน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด
(๖) กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบ ใช้อำนาจ และการ บริหารงาน บุคคล	๐๒๖รายงาน ผลการบริหาร และพัฒนา ทรัพยากร บุคคล	รายงานผลการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปี	๑.หน่วยงาน ต้องแสดง องค์ประกอบ สรุปข้อมูลสถิติ ด้านทรัพยากร บุคคล และ องค์ประกอบ สรุปข้อมูลสถิติ ด้าน ทรัพยากร บุคคลและ องค์ประกอบ ปัญหา/อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ	๑.การรายงานผล การบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคลต้องมี รายละเอียดอย่างน้อย ๘ รายการ ๒.เปิดเผยข้อมูล ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่ กำหนดตาม หลักเกณฑ์ที่ กำหนดทางเว็บไซต์ ๓.รายงานผลการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครบถ้วน ทุกองค์ประกอบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผล การวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/ มาตรการ)	ขั้นตอน/ วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา การ ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบปี ๒๕๖๖				
(๖) กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจ และการ บริหารงาน บุคคล	๐๔๑ การประเมิน จริยธรรมเจ้า หน้าที่ของรัฐ	การประเมิน จริยธรรม เจ้าหน้าที่ ของรัฐ หน่วยงานไม่ แนบ URL	๑.ก้าข้อเจ้าหน้า ที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแนบ URL ให้ครบถ้วน ทั้ง ๓ ฉบับ ได้แก่ -ประมวล จริยธรรม ผู้บริหารท้องถิ่น -ประมวล จริยธรรมสมาชิก สภาท้องถิ่น -ประกาศ คณะกรรมการ มาตรฐาน การ บริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวล จริยธรรม พนักงานส่วน ท้องถิ่น ๒.ประชุมชี้แจง เรื่องการเผยแพร่ ประมวล จริยธรรม ทั้ง ๓ ฉบับ	๑.แสดงข้อมูลการ ประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ครบถ้วนทั้ง ๓ ฉบับ ผ่านเว็บไซต์ หน่วยงาน ๒.เปิดเผยข้อมูล ครบถ้วน ตาม องค์ประกอบที่ กำหนด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผล การวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/ มาตรการ)	ขั้นตอน/ วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา การ ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบปี ๒๕๖๖				
(๗) กลไกและ มาตรการใน การแก้ไขและ ป้องกันการ ทุจริตภายใน	๑๐๐หน่วยงาน มีช่องทางที่ ท่านสามารถ แจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีพบว่า มีเจ้าหน้าที่มี การเรียกรับ สินบนหรือ ทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	มีผู้รับบริการและ มาติดต่อราชการ กับหน่วยงานบาง รายมีความเห็นว่า หน่วยงานยังไม่มี หรือไม่ทราบว่ามี ช่องทางการแจ้ง ข้อมูลหรือ ร้องเรียน การทุจริตของ เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน	๑. ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการให้ ข้อมูลการ ร้องเรียน ๒. กำหนด แนวทางหรือวิธี จัดการ เรื่อง ร้องเรียนให้เป็น แนวทาง เดียวกัน ๓. มอบหมาย หน้าที่ความ รับผิดชอบการ จัดการเรื่อง ร้องเรียน ๔. กำหนดส่วน ราชการ รับผิดชอบเรื่อง ร้องเรียนให้ ชัดเจน ๕. กำหนด ระยะเวลา สถานที่ รับผิดชอบและ ระยะเวลาการ ดำเนินการ	๑. ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการให้ข้อมูล การร้องเรียนใน กรณีพบว่ามี เจ้าหน้าที่มีการเรียก รับสินบนหรือทุจริต ต่อหน้าที่ในการ ประชุมประชาคม หรือมีการประชุม หาเรื่องงานราชการใน โอกาสต่าง ๆ ๒. จัดทำแผนพบ ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการให้ ข้อมูลการร้องเรียน แจกจ่ายให้ ประชาชน ๓. กำหนดบทลงโทษ ผู้กระทำความผิดอย่าง เคร่งครัด ๔. เปิดเผยคู่มือการ ดำเนินการ ต่อเรื่อง ร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง กับการทุจริตและ ประพฤตินิยม ของ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานต้องมี ข้อมูล ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่ กำหนด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/มาตรการ)	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบปี ๒๕๖๖				
(๓) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายใน	e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าคุณภาพการบริการยังขาดการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากเท่าที่ควร	๑.กำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒.ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้ประชาชนทราบ	๑.จัดกิจกรรมที่มุ่งเน้นสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ๒.รายงานการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่มุ่งเน้นสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานทุกโครงการ/กิจกรรม ๓.ประชาสัมพันธ์ข้อมูลรายงานการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่มุ่งเน้นสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานทุกโครงการ/กิจกรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ทุกส่วนราชการ ภายในของหน่วยงาน

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผล การวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/ มาตรการ)	ขั้นตอน/ วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา การ ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบปี ๒๕๖๖				
(๗) กลไกและ มาตรการใน การแก้ไขและ ป้องกันการ ทุจริตภายใน	๐๓๒ การสร้าง วัฒนธรรม No Gift Policy	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy หน่วยงานต้องแสดง กิจกรรมในลักษณะ การประชุม หรือการ สัมมนาหรือการมอบ นโยบาย หรือ การอบรม เสริมสร้าง ความรู้ ความเข้าใจที่ ต้อง มีเนื้อหา เกี่ยวกับ No Gift Policy	๑.จัดกิจกรรม ปลูกจิตสำนึก เพื่อสร้าง วัฒนธรรมให้ เจ้าหน้าที่ ใน การปฏิเสธการ รับของขวัญของ กำนันทุกชนิด ประชุม ประจำเดือน ๒.จัดประชุม มอบนโยบาย การ สร้าง วัฒนธรรม No Gift Policy ใน การประชุม ประจำเดือน ของพนักงาน	๑.เผยแพร่ข้อมูล การดำเนิน กิจกรรมปลูกจิต สำนึกเพื่อสร้าง วัฒนธรรมให้ เจ้าหน้าที่ในการ ปฏิเสธการรับ ของขวัญของกำนัน ทุกชนิดประชุม ประจำเดือนลงใน เว็บไซต์หน่วยงาน ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่ กำหนด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด
	๐๓๕ การ ดำเนินการเพื่อ จัดการความ เสี่ยงการทุจริต และ ประพฤติมิ ชอบ	การดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยงการ ทุจริต และประพฤติ มิชอบหน่วยงาน ไม่ แนบ URL	๑.กำชับ เจ้าหน้าที่ให้ ดำเนินการให้ ถูกต้องครบถ้วน	๑.เจ้าหน้าที่ ดำเนินการแนบ URL หัวข้อการ ดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยง การ ทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด

**วิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (ปัญหา/อุปสรรค การประเมิน ITA ๒๕๖๖)**

๑. บุคคลภายในหน่วยงานบางตำแหน่งไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการใช้งบประมาณในการปฏิบัติหน้าที่หรือบุคลากรที่ไม่ได้ใช้ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณในการ ปฏิบัติงานโดยตรงไม่ให้ความสนใจหรือรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรมีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ หรือสรุปข้อมูล เป็นบันทึกข้อความแจ้งเวียนเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ หรือมีการประชาสัมพันธ์สรุปข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณให้บุคลากรในหน่วยงานทราบใน การประชุมประจำเดือนของทุกเดือน

๒. บุคลากรในหน่วยงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และยังไม่มีความเข้าใจตัวชี้วัด ตามแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบกับคำถามมีความสับสน ความหมายของคำตอบไม่ชัดเจน

๓. ปัญหาเกี่ยวกับการเข้าสู่ระบบซับซ้อน เป็นผลให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (ผู้รับบริการ) ที่ต้องตอบแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ไม่มีความเข้าใจ และไม่มีความเชื่อถือสำหรับการตอบแบบประเมินผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ซึ่งอาจเกิดข้อผิดพลาดในการตอบแบบประเมิน ดังนั้นผลการประเมินจึงเกิดความคลาดเคลื่อนไม่ตรงตามความเป็นจริง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องสร้างความเข้าใจกับผู้รับบริการเป็นรายบุคคล ผู้รับบริการไม่ให้ความสำคัญในการตอบแบบประเมินฯ ให้กับหน่วยงาน

๔. คำถามในแบบประเมินฯ ผู้ตอบแบบประเมินไม่เข้าใจความหมายที่แบบประเมินฯ ต้องการสื่อ จึงไม่ให้ความสนใจตอบแบบประเมินเพื่อให้ผ่านพ้นไปไม่เข้าใจ คำถามและคำตอบ