



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน
อำเภอบัวเขต จังหวัดสุรินทร์

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน อำเภอบัวเขต จังหวัดสุรินทร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

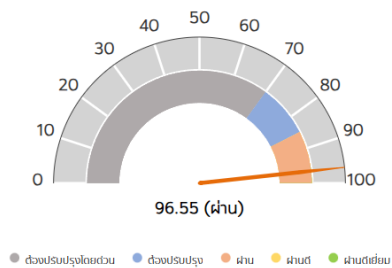


การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

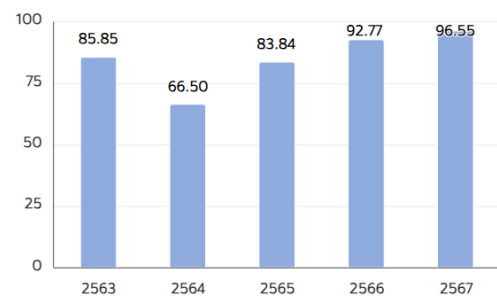
องค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน

ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 1,666 ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล

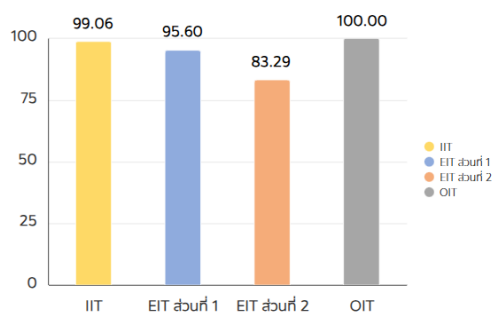
ผลการประเมินในภาพรวม



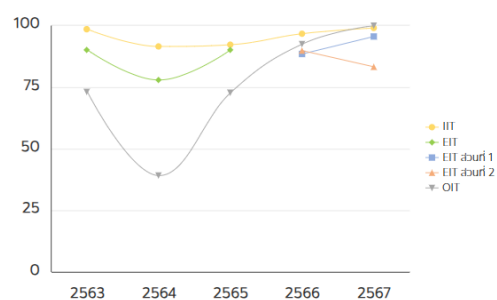
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



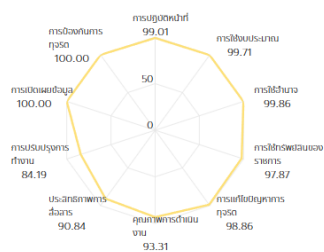
ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



0 2563 0 2564 0 2565 0 2566 0 2567



ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติงาน	99.01
2	การใช้งบประมาณ	99.71
3	การใช้จ่าย	99.86
4	การให้บริการของราชการ	97.87
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	98.86
6	คุณภาพการดำเนินงาน	93.31
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	90.84
8	การปรับปรุงการทำงาน	84.19
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
10	การป้องกันทุจริต	100.00

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน อำเภอบัวเขต จังหวัดสุรินทร์

มีคะแนน ๙๖.๕๕ คะแนน อยู่ในระดับ ผ่าน โดยมีรายละเอียดแต่ละส่วนดังต่อไปนี้

- แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม ๙๙.๐๖
- แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑ คะแนนรวม ๙๕.๖๐
- แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๒ คะแนนรวม ๘๓.๒๙
- แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม ๑๐๐.๐๐

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ข้อ	คำถาม	ระดับคะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่		๙๙.๐๑
๑๑	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๓๐
๑๒	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๘.๗๒
๑๓	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ		๙๙.๗๑
๑๔	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๕๗
๑๕	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๕๗
๑๖	หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ		๙๙.๘๖
๑๗	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรกรรมส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๙.๕๗
๑๘	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๙	การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ		๙๗.๘๗
๑๐๐	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๗.๐๒
๑๐๑	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๗.๐๒
๑๐๒	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๕๗

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ข้อ	คำถาม	ระดับคะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต		๙๘.๘๖
๑๓	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๗๒
๑๔	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๗๒
๑๕	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายใน หน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๙.๑๕

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ข้อ	คำถาม	ระดับคะแนน	
		Public	Survey
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน		๙๗.๗๓	๘๘.๘๙
E๑	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๗.๖๐	๘๐.๗๔
E๒	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๗.๖๐	๘๕.๙๓
E๓	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๘.๐๐	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร		๙๗.๗๓	๘๓.๙๕
E๔	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๗.๖๐	๘๒.๙๖
E๕	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๘.๐๐	๘๕.๙๓
E๖	เจ้าหน้าที่ที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๗.๖๐	๘๒.๙๖
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน		๙๑.๓๓	๗๗.๐๔
E๗	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๖.๐๐	๘๖.๖๗
E๘	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๖.๐๐	๘๑.๔๘
E๙	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๘๒.๐๐	๖๒.๙๖

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ข้อ	คำถาม	ระดับคะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล		๑๐๐.๐๐
ข้อมูลพื้นฐาน		
๐๑	โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
๐๓	อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๔	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
๐๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
๐๖	Q&A	๑๐๐.๐๐
การบริหารงานและงบประมาณ		
๐๗	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
๐๘	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๙	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๐	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๑๑	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐
๐๑๒	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
๐๑๓	E-Service	๑๐๐.๐๐
การจัดซื้อจัดจ้าง		
๐๑๔	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๑๕	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๑๖	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๑๗	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
๐๑๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๑๙	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๒๐	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
๐๒๑	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐
การส่งเสริมความโปร่งใส		
๐๒๒	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๔	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต		
การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน		
๐๒๖	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๒๗	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
๐๒๘	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ข้อ	คำถาม	ระดับคะแนน
๐๒๙	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐
๐๓๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐.๐๐
๐๓๑	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐
การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส		
๐๓๒	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๐๓๓	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๓๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
๐๓๕	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐

การวิเคราะห์ค่าคะแนนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามประเด็นดังต่อไปนี้

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
๒. การให้บริการและระบบ E-Service
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	ประเด็น	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/แก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๑	กระบวนการปฏิบัติงาน ที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	IIT	๑๑	๙๘.๓๐	ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีความ คล่องตัว ลดระยะเวลาขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน และมีขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน
			๑๒	๙๘.๗๒	
			๑๓	๑๐๐.๐๐	
		OIT	๐๗	๑๐๐.๐๐	รักษามาตรฐาน และมีการปรับปรุง ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ
			๐๘	๑๐๐.๐๐	
			๐๙	๑๐๐.๐๐	
			๐๑๐	๑๐๐.๐๐	

จากตารางข้างต้น

ด้าน IIT ข้อที่มีคะแนนน้อยที่สุด ได้แก่ ข้อ ๑๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด, ๑๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด

ด้าน OIT ได้คะแนนเต็ม

จึงกำหนดมาตรการเพื่อยกระดับประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีความคล่องตัว ลดระยะเวลาขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอน เท่าเทียมกัน และประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการรับบริการต่างๆ ให้ชัดเจน ตรวจสอบเอกสารข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนที่จะเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร พร้อมปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอในหัวข้อที่ได้คะแนนเต็ม

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	ประเด็น	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน		ข้อบกพร่อง/แก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
				Public	Survey	
๒	การให้บริการและ ระบบ E-Service	EIT	E๑	๙๗.๖๐	๘๐.๗๔	ปรับปรุงขั้นตอน ระยะเวลาการ ให้บริการประชาชนที่รวดเร็ว ยิ่งขึ้น ประชาสัมพันธ์การใช้งาน ระบบ E-Service ให้ประชาชน เข้าใจ เพื่ออำนวยความสะดวก ในการขอใช้บริการ
			E๒	๙๗.๖๐	๘๕.๙๓	
			E๓	๙๘.๐๐	๑๐๐.๐๐	
			E๗	๙๖.๐๐	๘๖.๖๗	
			E๘	๙๖.๐๐	๘๑.๔๘	
			E๙	๘๒.๐๐	๖๒.๙๖	
		OIT	O๑๑	๑๐๐.๐๐		รักษามาตรฐาน และมีการ ปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ
			O๑๒	๑๐๐.๐๐		
			O๑๓	๑๐๐.๐๐		
			O๒๕	๑๐๐.๐๐		

จากตารางข้างต้น

ด้าน EIT ข้อที่มีคะแนนน้อยที่สุด ได้แก่ ข้อ E๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่, E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน, E๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา

ด้าน OIT ได้คะแนนเต็ม

จึงกำหนดมาตรการเพื่อยกระดับประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service โดยปรับปรุงขั้นตอนระยะเวลาการให้บริการประชาชนที่รวดเร็วยิ่งขึ้น ประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service พร้อมคู่มือการใช้งานให้ประชาชนเข้าใจ เพื่ออำนวยความสะดวกในการขอใช้บริการ ลดเวลาการเข้ามาติดต่อที่หน่วยงาน และรักษามาตรฐาน พร้อมปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอในหัวข้อที่ได้คะแนนเต็ม

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	ประเด็น	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน		ข้อบกพร่อง/แก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
				Public	Survey	
๓	ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	EIT	E๔	๙๗.๖๐	๘๒.๙๖	ประชาสัมพันธ์ช่องทางการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง สร้างความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ สามารถตอบข้อซักถามได้อย่าง ชัดเจน
			E๕	๙๘.๐๐	๘๕.๙๓	
			E๖	๙๗.๖๐	๘๒.๙๖	
		OIT	O๑	๑๐๐.๐๐		รักษามาตรฐาน และมีการ ปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ
			O๒	๑๐๐.๐๐		
			O๓	๑๐๐.๐๐		
			O๔	๑๐๐.๐๐		
			O๕	๑๐๐.๐๐		
			O๖	๑๐๐.๐๐		

จากตารางข้างต้น

ด้าน EIT ข้อที่มีคะแนนน้อยที่สุด ได้แก่ ข้อ E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย, E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน ซึ่งทั้ง ๒ ข้อนี้ได้คะแนนเท่ากัน และลำดับสุดท้าย คือ E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน

ด้าน OIT ได้คะแนนเต็ม

จึงกำหนดมาตรการเพื่อยกระดับประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ โดยประชาสัมพันธ์ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง มีช่องทางที่หลากหลาย สร้างความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจน

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	ประเด็น	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/แก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๔	กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	IIT	๑๐	๙๗.๐๒	ชี้แจงบุคลากรให้เข้าใจเกี่ยวกับ ขั้นตอนการขออนุญาต ถือนิติ เป็นแนวทางเดียวกันอย่างเคร่งครัด มีการกำกับดูแลตรวจสอบทรัพย์สิน อย่างสม่ำเสมอ โดยให้เจ้าหน้าที่มี ส่วนร่วมทุกส่วนงาน
			๑๑	๙๗.๐๒	
			๑๒	๙๙.๕๗	

จากตารางข้างต้น

ด้าน IIT ข้อที่มีคะแนนน้อยที่สุด ได้แก่ ข้อ ๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด, ๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด ซึ่งทั้ง ๒ ข้อนี้ได้คะแนนเท่ากัน และลำดับสุดท้าย คือ ๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด

จึงกำหนดมาตรการเพื่อยกระดับประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบหน้าที่ มีการแยกแยะระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ชี้แจงบุคลากรให้เข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาต ถือนิติเป็นแนวทางเดียวกันอย่างเคร่งครัด มีการกำกับดูแลตรวจสอบทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ โดยให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมทุกส่วนงาน

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	ประเด็น	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/แก้ไข/ปรับปรุง/รักษา ระดับ
๕	กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง	IIT	๑๔	๙๙.๕๗	ให้มีมาตรการป้องกันการใช้จ่าย งบประมาณที่ผิดวัตถุประสงค์ และ ไม่มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบการ เบิกจ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ
			๑๕	๙๙.๕๗	
			๑๖	๑๐๐.๐๐	
		OIT	๐๑๔	๑๐๐.๐๐	ตรวจทานเอกสารให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนก่อนเผยแพร่ข้อมูล มีการ ปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ
			๐๑๕	๑๐๐.๐๐	
			๐๑๖	๑๐๐.๐๐	
			๐๑๗	๑๐๐.๐๐	

จากตารางข้างต้น

ด้าน IIT ข้อที่มีคะแนนน้อยที่สุด ได้แก่ ข้อ ๑๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด, ๑๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด ซึ่งทั้ง ๒ ข้อนี้ได้คะแนนเท่ากัน

ด้าน OIT ได้คะแนนเต็ม

จึงกำหนดมาตรการเพื่อยกระดับประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการใช้จ่ายงบประมาณที่ผิดวัตถุประสงค์ และไม่มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างให้กับบุคลากร และตรวจทานเอกสารให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนก่อนเผยแพร่ข้อมูล มีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	ประเด็น	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/แก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๖	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	IIT	๑๗	๙๙.๕๗	สร้างจิตสำนึกที่ดีให้แก่บุคลากร และถือปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม
			๑๘	๑๐๐.๐๐	
			๑๙	๑๐๐.๐๐	
		OIT	๐๑๘	๑๐๐.๐๐	รักษามาตรฐาน และมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ
			๐๑๙	๑๐๐.๐๐	
			๐๒๐	๑๐๐.๐๐	
			๐๒๑	๑๐๐.๐๐	

จากตารางข้างต้น

ด้าน IIT ข้อที่มีคะแนนน้อยที่สุด ได้แก่ ข้อ ๑๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด

ด้าน OIT ได้คะแนนเต็ม

จึงกำหนดมาตรการเพื่อยกระดับประเด็นกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล โดยมีการสร้างจิตสำนึกที่ดีให้แก่บุคลากร มีมาตรฐานการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง ประกาศมาตรฐานทางจริยธรรมให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน เพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกัน พร้อมรักษามาตรฐาน และมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอในด้าน OIT

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	ประเด็น	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/แก้ไข/ปรับปรุง/รักษา ระดับ
๗	กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	๑๓	๙๘.๗๒	ชี้แจงข้อคำถามให้บุคลากรเข้าใจให้ มากขึ้น มีมาตรการคุ้มครอง ปกปิด ข้อมูลของผู้แจ้งหรือให้ข้อมูล เกี่ยวกับการทุจริต และมีมาตรการ ตรวจสอบ ลงโทษผู้ทุจริตอย่าง จริงจัง
			๑๔	๙๘.๗๒	
			๑๕	๙๙.๑๕	
		OIT	๐๒๒	๑๐๐	รักษามาตรฐาน และมีการปรับปรุง ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ
			๐๒๓	๑๐๐	
			๐๒๔	๑๐๐	
			๐๒๖	๑๐๐	
			๐๒๗	๑๐๐	
			๐๒๘	๑๐๐	
			๐๒๙	๑๐๐	
			๐๓๐	๑๐๐	
			๐๓๑	๑๐๐	
			๐๓๒	๑๐๐	
			๐๓๓	๑๐๐	
			๐๓๔	๑๐๐	
			๐๓๕	๑๐๐	

จากตารางข้างต้น

ด้าน IIT ข้อที่มีคะแนนน้อยที่สุด ได้แก่ ข้อ ๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด, ๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด ซึ่งทั้ง ๒ ข้อนี้ได้คะแนนเท่ากัน และลำดับสุดท้าย คือ ๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด

ด้าน OIT ได้คะแนนเต็ม

จึงกำหนดมาตรการเพื่อยกระดับประเด็นกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน โดยมีมาตรการคุ้มครอง ปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริต และมีมาตรการตรวจสอบ ลงโทษผู้ทุจริตอย่างจริงจังและจัดกิจกรรมที่มีสาระเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของปีที่ผ่านมา เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของปีถัดไป

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม/ข้อค้นพบ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม			
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑. โครงการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	๑. ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการของแต่ละงานบริการให้ประชาชนได้รับทราบ ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลา และให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ๓. จัดทำเป็นแผ่นพับ, อินโฟกราฟิก สำหรับประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการทราบตลอดปีงบประมาณ ๔. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาตัวชี้วัดให้เข้าใจและตรวจทานข้อมูลก่อนเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	ไตรมาส ๑-๔	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ
	๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๒. โครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมการให้บริการอย่างเท่าเทียม			
	๐๔ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๓. กิจกรรมส่งเสริมบุคลากรในการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการรับบริการด้านต่างๆ ให้ชัดเจน			
	- บุคลากรบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอน ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อไม่เท่าเทียมกัน และเจ้าหน้าที่ขาดการตรวจทานข้อมูลการจัดทำแผนความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีก่อนลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๔. มาตรการเน้นย้ำให้มีการตรวจทานเอกสารข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนที่จะเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร			

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม/ข้อค้นพบ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม			
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	E๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๑. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการในจุดที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลา	ไตรมาส ๑-๔	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ
	E๔ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๒. โครงการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	๒. สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ เพื่อนำผลการสำรวจมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์ช่องทางแสดงความคิดเห็นให้ประชาชนทราบ		
	E๔ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๓. โครงการประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลอาโพ	๓. ปรับปรุงระบบ E-Service ให้สามารถใช้งานได้ง่าย และมีคู่มือการใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service)		
	- ผู้รับบริการบางรายมีความเห็นว่า การให้บริการยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา การปรับปรุงการดำเนินงานยังไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการเท่าที่ควร และผู้รับบริการเข้าไม่ถึงการใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service)	๔. โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)	๔. ประชาสัมพันธ์ช่องทาง E-Service ให้ประชาชนทราบ		

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม/ข้อค้นพบ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม			
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<u>E๔</u> หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑. มาตรการปรับปรุงและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน	๑. แจ้งช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลทั้งหมดให้บุคลากรทราบ และมอบหมายการปฏิบัติงานในแต่ละช่องทาง ๒. ปรับปรุงเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ให้เป็นปัจจุบัน ๓. มอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน สือสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ ให้มีความชัดเจนมากขึ้น เข้าใจง่าย	ไตรมาส ๑-๔	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ
	<u>E๕</u> หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจนและทั่วถึง			
	<u>E๖</u> เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๓. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจของบุคลากรเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนด้านต่างๆ			
	- ผู้รับบริการบางรายมีความเห็นว่า ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเข้าถึงยาก ข้อมูลข่าวสารที่ได้รับยังไม่ชัดเจน และเจ้าหน้าที่ไม่สามารถสื่อสารและตอบข้อซักถามได้ชัดเจน	๔. มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ			

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม/ข้อค้นพบ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม			
๔. กระบวนการ กำกับดูแล การใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืม ทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อย เพียงใด	๑. โครงการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน ๒. โครงการเสริมสร้างความ โปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ ๓. มีการกำกับดูแลตรวจสอบ ทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ	๑. เสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มีการแยกแยะ ระหว่างประโยชน์ส่วนตนและ ประโยชน์ส่วนรวม ในการประชุม ประจำเดือน ๒. กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงานให้บุคลากร ทราบ และกำชับถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด ๓. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ เป็นห้วงระยะเวลา ๓ เดือนต่อครั้ง โดยให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมทุกส่วน งาน	ไตรมาส ๑-๔	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ
	๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด				
	๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อ ป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด				
	- บุคลากรบางรายมีความเห็นว่า การขอยืม ทรัพย์สินของราชการของบุคลากรบางส่วนยังไม่ ถูกต้องและขาดการกำกับตรวจสอบการนำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว				

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม/ข้อค้นพบ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม			
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๑. มาตรการป้องกันการใช้จ่ายงบประมาณที่ผิดวัตถุประสงค์ และไม่มีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำมาตรการป้องกันการใช้จ่ายงบประมาณที่ผิดวัตถุประสงค์ และไม่มีประสิทธิภาพ และชี้แจงให้บุคลากรทราบ ๒. ให้มีการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นประจำทุกเดือน ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. ให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละส่วนงาน ๕. ให้ผู้จัดทำเอกสารทำความเข้าใจตามตัวชี้วัด และตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องก่อนนำเสนอ และเผยแพร่ข้อมูล	ไตรมาส ๑-๔	กองคลัง สำนักปลัด
	๑๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๒. กิจกรรมควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี			
	๑๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างให้กับบุคลากร			
	๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๔. มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต			
	- บุคลากรบางรายมีความเห็นว่า การใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ การจัดซื้อจัดจ้างเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือไม่เข้าใจ ไม่ทราบวิธีการขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง - ขาดการตรวจทานเอกสารให้ละเอียดถี่ถ้วนตามตัวชี้วัดของ ITA	๕. กิจกรรมวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๖. กระบวนการตรวจทานเอกสารให้มีความถูกต้องครบถ้วนก่อนเผยแพร่ข้อมูล			

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม/ข้อค้นพบ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม			
๖. กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบการ ใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	๒๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่ง ให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๑. มาตรการส่งเสริมการ ปฏิบัติงานตามประมวล จริยธรรม	๑. จัดทำประกาศมาตรการส่งเสริม การปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรม และให้บุคลากรถือปฏิบัติ	ไตรมาส ๑-๔	สำนักปลัด งานการ เจ้าหน้าที่
	๒๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่ง ให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือ ประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๒. โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรมบุคลากร	๒. ดำเนินโครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรมบุคลากร		
	- บุคลากรบางรายมีความเห็นว่า ผู้บังคับบัญชา สั่งให้เจ้าหน้าที่ไปทำธุระส่วนตัวให้ - บุคลากรบางรายไม่เข้าใจข้อคำถาม	๓. มาตรการแสดงเจตนารมณ์ ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ ในการบริหารงาน ๔. มาตรการจัดทำข้อตกลง การปฏิบัติราชการตามหลัก ธรรมาภิบาล	๓. จัดทำประกาศมาตรการแสดง เจตนารมณ์ในการนำหลักคุณธรรม มาใช้ในการบริหารงาน ๔. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐาน ทางจริยธรรมและ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายใน รับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ		

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม/ข้อค้นพบ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม			
๗. กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและ ป้องกันการ ทุจริตภายใน หน่วยงาน	๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและ ประพฤตินิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑. มาตรการการสร้างควม โปร่งใสในการบริหารงาน บุคคล	๑. กำหนดมาตรการป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงาน พร้อม เผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. จัดให้มีระบบและช่องทางการรับ เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตใน หน่วยงาน ที่คุ้มครอง ปกปิดข้อมูล ของผู้แจ้ง ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐาน ทางจริยธรรมและDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายใน รับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. ส่งเสริมให้ผู้บริหาร บุคลากร ปฏิบัติตามเจตนารมณ์ของ No GIFT Policy	ไตรมาส ๑-๒	สำนักปลัด
	๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการ ทุจริตและประพฤตินิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๒. มาตรการจัดให้มีระบบ และช่องทางการรับเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตใน หน่วยงาน			
	๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบภายใน หน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๓. มาตรการจัดการในกรณีได้ รับทราบ หรือรับแจ้ง หรือ ตรวจสอบพบการทุจริต			
	- บุคลากรบางรายมีความเห็นว่า ผู้บริหารไม่ได้ ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและ ประพฤตินิชอบเท่าที่ควร การดำเนินการป้องกัน การทุจริตได้ค่อนข้างน้อย - ไม่มั่นใจในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤตินิชอบ	๔. มาตรการ No GIFT Policy			

แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ด้านบุคลากร

- บุคลากรบางรายยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

ด้านเทคโนโลยี

- ขาดบุคลากรที่มีทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี การลงข้อมูลในเว็บไซต์หน่วยงาน
- การประมวผลของเครื่องคอมพิวเตอร์ช้า เนื่องจากยังเป็นเครื่องรุ่นเก่า
- เนื่องด้วยเป็นพื้นที่ชนบท ประชาชนจึงเข้าถึงเทคโนโลยีสารสนเทศได้น้อย เช่น ระบบ E-Service

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรให้บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ทุกตัวชี้วัด เข้าร่วมการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการประเมินฯ ที่สำนักงาน ป.ป.ช. หรือจังหวัด เป็นผู้จัด
๒. เห็นควรประชุมชี้แจงให้บุคลากรทุกคน ทราบถึงความสำคัญของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
๓. เห็นควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนเพิ่มพูนทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยี และการลงข้อมูลในเว็บไซต์หน่วยงาน
๔. เห็นควรจัดให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการประมวผลที่รวดเร็ว และมีการบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง
๕. เห็นควรมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางอื่นๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ประชาชนรับทราบภารกิจของหน่วยงาน