

รายงานการประเมินผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบล
อำเภอกาบเชิง จังหวัดสุรินทร์

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลตำบล อำเภอกาบเชิง จังหวัดสุรินทร์

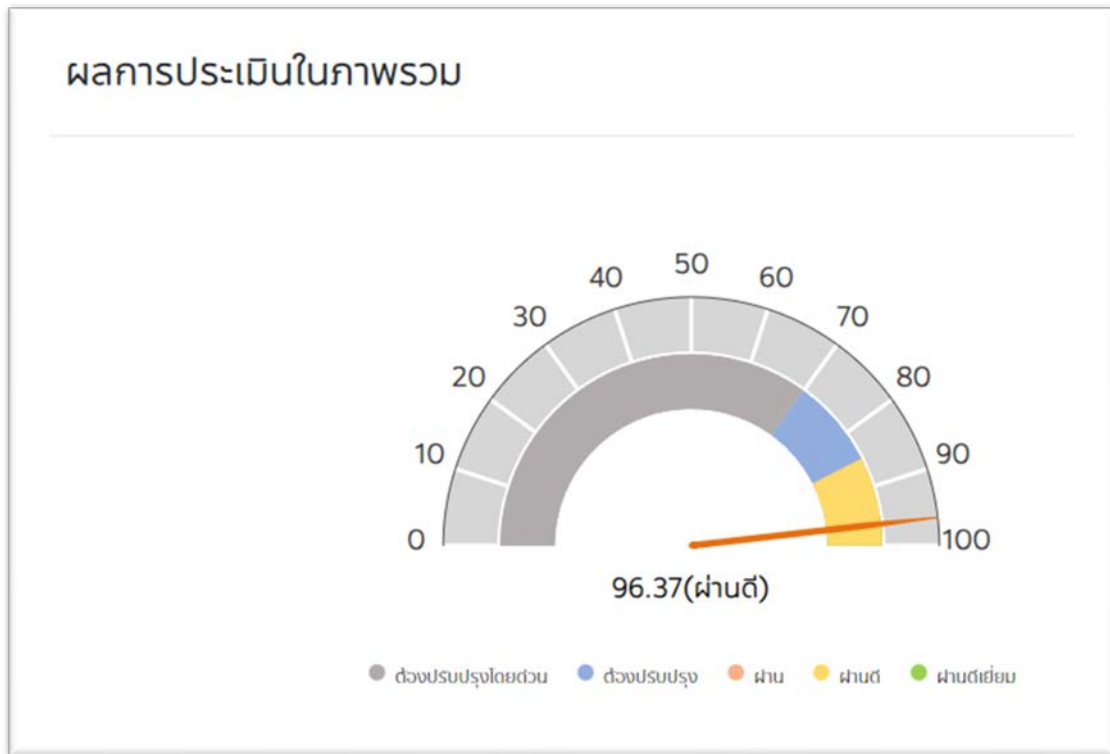
ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบล

มีค่าคะแนนเท่ากับ ๙๖.๓๗ คะแนน อยู่ในระดับ ผ่านดี

รายงานผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คะแนนภาพรวมหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลตำบล : ๙๖.๓๗ คะแนน

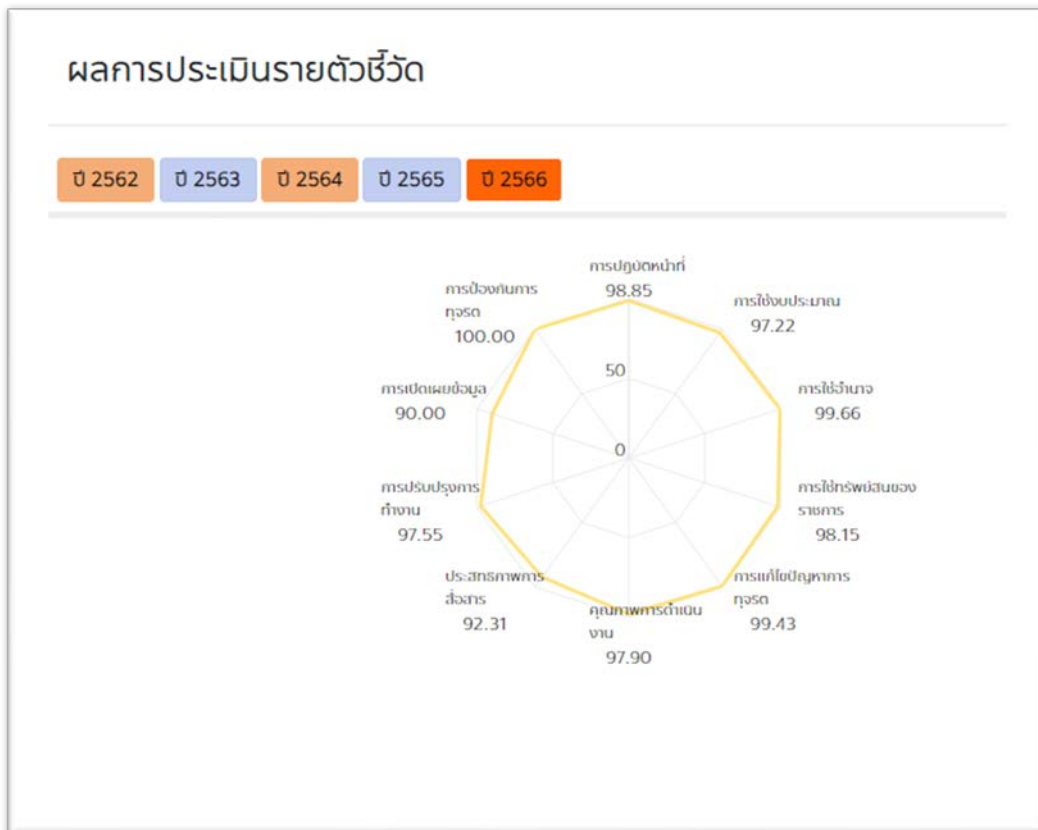
ระดับผลการประเมิน : ผ่านดี



รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วน
ตำบลตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

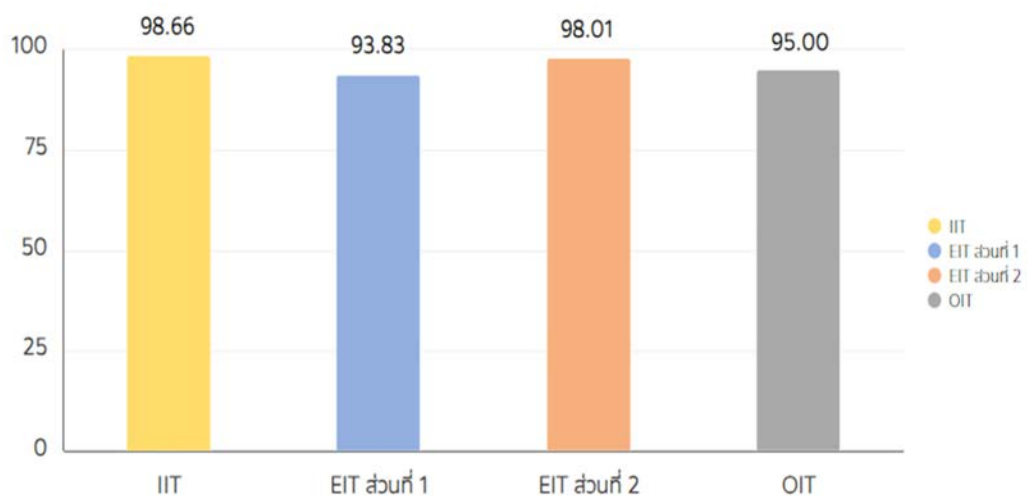
องค์การบริหารส่วนตำบลตำบล ได้รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ในระดับ “ผ่านดี”
(๙๖.๓๗ คะแนน)



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	98.85
2	การใช้งบประมาณ	97.22
3	การใช้จ่ายเงิน	99.66
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	98.15
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	99.43
6	คุณภาพการดำเนินงาน	97.90
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	92.31
8	การปรับปรุงการทำงาน	97.55
9	การเปิดเผยข้อมูล	90.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

ผลการประเมินรายเครื่องมือ



๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พบว่า ข้อคำถาม e๑ ได้ค่าคะแนน ๙๒.๖๙ คะแนน ซึ่งเป็นคะแนนน้อยที่สุด โดยผู้มาติดต่อราชการบางราย เห็นว่าหน่วยงานมีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด จึงมีความเห็นว่าการปฏิบัติ หรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ควรปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้นเป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

(๑) หน่วยงานควรปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอนที่กำหนด เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วแก่การให้บริการ

(๒) หน่วยงานควรมีการพัฒนาการให้บริการผ่านระบบออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น รวมไปถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการพัฒนาการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อคำถาม i๕, i๖, ๐๑๑, ๐๑๒, ๐๑๓ และ ๐๑๔ ได้ค่าคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน ซึ่งมีผลคะแนนเต็ม ๑๐๐.๐๐ คะแนน ควรรักษามาตรฐาน และพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับการให้บริการและระบบ E-Service พบว่า ข้อคำถาม ๐๓๐ ได้ค่าคะแนน ๐ คะแนน ซึ่งเป็นคะแนนน้อยที่สุด จากคะแนนผลการประเมินการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม พบว่า หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วน ขาดองค์ประกอบการนำผลจากการมีส่วนร่วม ไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเปิดเผยข้อมูลให้ครบองค์ประกอบเพื่อให้ได้ค่าคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ข้อคำถาม ๐๑๕, ๐๑๖, ๐๑๗ และ ๐๑๘ ได้ค่าคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน ซึ่งมีผลคะแนนเต็ม ๑๐๐.๐๐ คะแนน ควรรักษามาตรฐาน และพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ พบว่า e๑๐ ได้ค่าคะแนน ๗๗.๓๒ คะแนน ซึ่งเป็นค่าคะแนนที่น้อยที่สุด โดยมีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย มีความเห็นว่าช่องทางที่สามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนในกรณี ที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงยาก รวมถึงข้อมูล ข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชน หรือผู้รับบริการได้ทราบนั้นยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวก ในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

ข้อคำถาม ๐๑, ๐๒, ๐๓, ๐๕, ๐๖, ๐๗, ๐๘, ๐๙ และ ๐๑๐ ได้ค่าคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน ซึ่งมีผลคะแนนเต็ม ๑๐๐.๐๐ คะแนน ควรรักษามาตรฐาน และพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พบว่า ข้อคำถาม i๒๔ ได้ค่าคะแนน ๙๓.๗๕ คะแนน ซึ่งเป็นค่าคะแนนที่น้อยที่สุด โดยมีบุคลากรในหน่วยงานบางคน ไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์

ในแต่ละส่วนงานเป็นประจำ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานเพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการสร้างเสริมจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

ข้อคำถาม **i๒๓, ๐๓๔ และ ๐๓๕** ได้ค่าคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน ซึ่งมีผลคะแนนเต็ม ๑๐๐.๐๐ คะแนน ควรรักษามาตรฐาน และพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า ข้อคำถาม **i๘** ได้ค่าคะแนน ๙๓.๐๔ คะแนน มีค่าคะแนนน้อยที่สุด โดยบุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

ข้อคำถาม **i๑๒, ๐๑๑, ๐๑๒, ๐๑๓, ๐๑๙, ๐๒๐ และ ๐๒๑** ได้ค่าคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน ซึ่งมีผลคะแนนเต็ม ๑๐๐.๐๐ คะแนน ควรรักษามาตรฐาน และพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล พบว่า ข้อคำถาม **๐๒๔** ได้ค่าคะแนน ๐ คะแนน ซึ่งเป็นคะแนนน้อยที่สุด จากคะแนนผลการประเมินการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล พบว่า หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วน ขาดองค์ประกอบรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน หรือกรณีที่โครงการใดที่มีใช้งบประมาณหน่วยงานจะต้องระบุด้วยว่าไม่ใช้งบประมาณ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเปิดเผยข้อมูลให้ครบองค์ประกอบเพื่อให้ได้ค่าคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ข้อคำถาม **i๑๔, i๑๕, i๑๖, ๐๒๓, ๐๒๕, ๐๒๖, ๐๓๙, ๐๔๐ และ ๐๔๑** ได้ค่าคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน ซึ่งมีผลคะแนนเต็ม ๑๐๐.๐๐ คะแนน ควรรักษามาตรฐาน และพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

(๗) กลไกและมาตรการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกลไกและมาตรการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พบว่า ข้อคำถาม **e๑๐** ได้ค่าคะแนน ๗๗.๓๒ คะแนน ซึ่งเป็นค่าคะแนนที่น้อยที่สุด โดยมีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย มีความเห็นว่าช่องทางที่สามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชน หรือผู้รับบริการได้ทราบนั้นยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวก ในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

ข้อคำถาม **i๒๕, i๒๙, i๓๐, ๐๒๗, ๐๒๘, ๐๒๙, ๐๓๑, ๐๓๒, ๐๓๓, ๐๓๔, ๐๓๕, ๐๓๖, ๐๓๗, ๐๓๘, ๐๔๒ และ ๐๔๓** ได้ค่าคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน ซึ่งมีผลคะแนนเต็ม ๑๐๐.๐๐ คะแนน ควรรักษามาตรฐาน และพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๒. แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ แนวทางการปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา/ การกำกับติดตาม
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	- จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหาข้อเสนอนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	- สำนักปลัด	- รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๑ มี.ค. ๖๗) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)
	- ส่งเสริมให้ประชาชนผู้มารับบริการและบุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนา และปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	- สำนักปลัด	- รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๑ มี.ค. ๖๗) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)
(๒) การให้บริการและระบบ E-Service	- จัดให้มีช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้ มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนต่อไป	๑. ผู้บริการกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดหาช่องทางการสื่อสารที่สะดวก และสามารถตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการได้ทันที	- สำนักปลัด	- รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๑ มี.ค. ๖๗) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)
(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	- พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้มีความหลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและเป็นปัจจุบัน	๑. จัดอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	- สำนักปลัด	- รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๑ มี.ค. ๖๗) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)

มาตรการ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ แนวทางการปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา/ การกำกับติดตาม
(๔) กระบวนการกำกับ ดูแลการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	<p>- กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สิน ของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติ งาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ ในแต่ละส่วนงานเป็นประจำ และจัดทำ รายงานผลอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>- ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางการยืม ทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากรถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากร ในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืม ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</p> <p>- สร้างจิตสำนึกที่ดีในการการรับผิดชอบต่อ หน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้าง จิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตาม มาตรฐานทางจริยธรรม</p>	<p>๑. ผู้รับผิดชอบกำหนดหรือระบุแนว ทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการไว้ใน คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทาง ดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการ รับผิดชอบต่องานในหน้าที่เพื่อให้เกิดการ แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและ ผลประโยชน์ส่วนรวม</p>	- งานพัสดุ/กองคลัง	<p>- รายงานผลการดำเนินงาน ตามมาตรการ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๑ มี.ค. ๖๗) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)</p>

มาตรการ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ แนวทางการปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา/ การกำกับติดตาม
(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วม เป็นไปตามวัตถุประสงค์ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน	๑. หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์ผู้รับผิดชอบจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๒. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนอย่างสม่ำเสมอ	- งานพัสดุ/กองคลัง	- รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๑ มี.ค. ๖๗) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)
(๖) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	- ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่ง และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน - จัดทำนโยบาย หรือแผนการบริหารทรัพยากร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล - เปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหา และบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ๓. แจกเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	- นักทรัพยากรบุคคล/สำนักปลัด	- รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๑ มี.ค. ๖๗) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)

มาตรการ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ แนวทางการปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา/ การกำกับติดตาม
<p>(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ</p> <p>- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่สาธารณชนทราบด้วย</p> <p>- จัดทำมาตรการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</p> <p>- จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</p>	<p>๑. ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่สร้างเสริมความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. จัดโครงการ/กิจกรรมฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๓. ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรม เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๕. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๖. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานของข้าราชการ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ</p>	<p>- สำนักปลัด</p>	<p>- รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๑ มี.ค. ๖๗) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)</p>

๓. การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐหลายปีที่ผ่านมาพบว่า เครื่องมือแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) มีการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และเพิ่มระดับความยาก อีกทั้งยังเพิ่มหลักเกณฑ์ขั้นตอน ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องศึกษาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ใหม่เพิ่มขึ้น ซึ่งต้องใช้ระยะเวลาในการศึกษาหลักเกณฑ์ใหม่ประกอบกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีภารกิจหลักที่ต้องรับผิดชอบมาก หรือบางครั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการย้ายไปอยู่หน่วยงานอื่นทำให้ผู้รับผิดชอบต่อนั้นขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการ จึงขอสะท้อนให้มีการลดหลักเกณฑ์ขั้นตอนการประเมิน เพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจและไม่ควรเปลี่ยนหลักเกณฑ์ใหม่อยู่ตลอดเพื่อไม่เป็นการเพิ่มภาระงานให้กับเจ้าหน้าที่

ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร คือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ITA
๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ คือ งบประมาณมีไม่เพียงพอต่อความเดือดร้อนของประชาชน
๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี คือ บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเข้าถึงเทคโนโลยี
๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ คือ พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ทำการเกษตร
๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ คือ เป็นการทำการเกษตร