

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

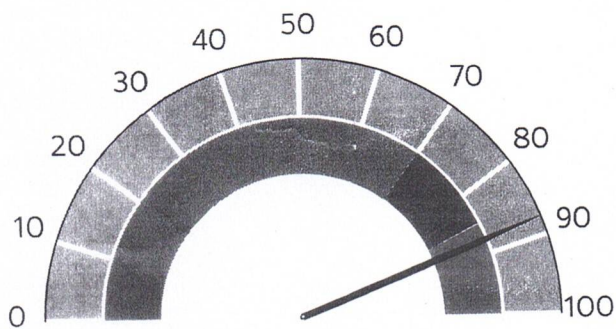


จัดทำโดย  
องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนก  
อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนานนก อำเภอปากพนัง  
จังหวัดนครศรีธรรมราช

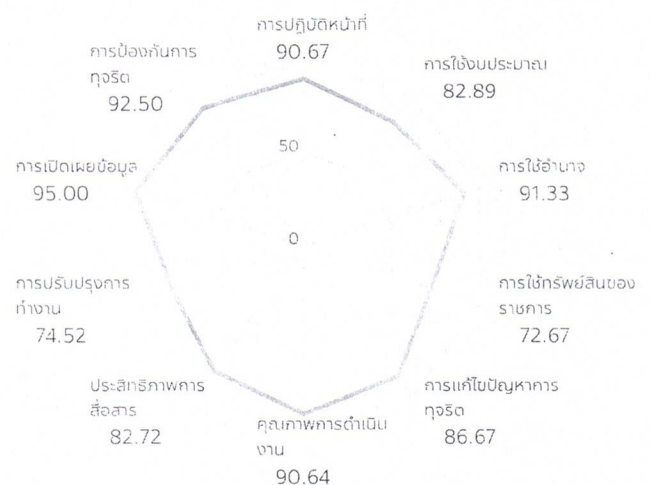
การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วน  
ตำบลขนานนก มีคะแนน ๘๗.๗๔ หรือ ผ่าน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

| ตัวชี้วัดที่ | รายละเอียดตัวชี้วัด      | คะแนน |
|--------------|--------------------------|-------|
| ๑            | การปฏิบัติหน้าที่        | ๙๐.๖๗ |
| ๒            | การใช้งบประมาณ           | ๘๒.๘๙ |
| ๓            | การใช้อำนาจ              | ๙๑.๓๓ |
| ๔            | การใช้ทรัพย์สินของราชการ | ๗๒.๖๗ |
| ๕            | การแก้ไขปัญหาการทุจริต   | ๘๖.๖๗ |
| ๖            | คุณภาพการดำเนินงาน       | ๙๐.๖๔ |
| ๗            | ประสิทธิภาพการสื่อสาร    | ๘๒.๗๒ |
| ๘            | การปรับปรุงการทำงาน      | ๗๔.๕๒ |
| ๙            | การเปิดเผยข้อมูล         | ๙๕.๐๐ |
| ๑๐           | การป้องกันการทุจริต      | ๙๒.๕๐ |



87.74 (ผ่าน)

● ต้องปรับปรุงโดยด่วน ● ต้องปรับปรุง ● ผ่าน ● ผ่านดี ● ผ่านดีเยี่ยม



## รายละเอียดผลการประเมินรายชื่อ

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด IIT (Internal Integrity and Transparency Assessment) และคะแนนที่ได้

| ชื่อ | คำถาม                                                                                                                                | ระดับคะแนน |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1๑   | การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด                                  | ๘๔.๐๐      |
| 1๒   | ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือมารับบริการอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด                   | ๙๑.๓๓      |
| 1๓   | เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนหรือการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่                                              | ๙๖.๖๗      |
| 1๔   | หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด                                                                  | ๘๖.๐๐      |
| 1๕   | ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ใช้จ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด           | ๘๐.๖๗      |
| 1๖   | หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด                             | ๘๒.๐๐      |
| 1๗   | ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด                                  | ๘๗.๓๓      |
| 1๘   | ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤตินิষอบ มากน้อยเพียงใด                       | ๙๐.๐๐      |
| 1๙   | การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่                | ๙๖.๖๗      |
| 1๑๐  | ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด                                            | ๕๖.๖๗      |
| 1๑๑  | ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด                                            | ๙๒.๖๗      |
| 1๑๒  | หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด                     | ๖๘.๖๗      |
| 1๑๓  | ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤตินิষอบ มากน้อยเพียงใด                                | ๘๖.๐๐      |
| 1๑๔  | ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤตินิষอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤตินิষอบได้ มากน้อยเพียงใด | ๘๘.๖๗      |
| 1๑๕  | ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิষอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด                             | ๘๕.๓๓      |

รายละเอียดตัวชี้วัด ข้อคำถามของแบบวัด EIT (IExternal Integrity and Transparency Assessment) และ คะแนนที่ได้

| ชื่อ | คำถาม                                                                                            | ระดับคะแนน |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| E๑   | เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา                            | ๘๔.๒๑      |
| E๒   | เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน                             | ๘๓.๑๖      |
| E๓   | ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่          | ๙๖.๔๙      |
| E๔   | หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงง่าย                                     | ๘๓.๕๑      |
| E๕   | หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน        | ๘๓.๑๖      |
| E๖   | เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน                       | ๘๖.๖๗      |
| E๗   | หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน | ๗๙.๓๐      |
| E๘   | หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน                                            | ๘๒.๔๖      |
| E๙   | ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่                              | ๔๗.๓๗      |
| E๑๐  | เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา                            | ๙๑.๐๐      |
| E๑๑  | เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน                             | ๘๙.๐๐      |
| E๑๒  | ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่          | ๑๐๐.๐๐     |
| E๑๓  | หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย                                  | ๗๗.๐๐      |
| E๑๔  | หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน        | ๘๖.๐๐      |
| E๑๕  | เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน                       | ๘๐.๐๐      |
| E๑๖  | หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน | ๗๘.๐๐      |
| E๑๗  | หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน                                            | ๘๐.๐๐      |
| E๑๘  | ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่                              | ๘๐.๐๐      |

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT Open Data Integrity and Transparency Assessment และคะแนนที่ได้

| ชื่อ | คำถาม                                                                    | ระดับคะแนน |
|------|--------------------------------------------------------------------------|------------|
| 01   | โครงสร้าง                                                                | 100        |
| 02   | ข้อมูลผู้บริหาร                                                          | 100        |
| 03   | อำนาจหน้าที่                                                             | 100        |
| 04   | ข้อมูลการติดต่อ                                                          | 100        |
| 05   | ข่าวประชาสัมพันธ์                                                        | 100        |
| 06   | Q&A                                                                      | 100        |
| 07   | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน                                        | 100        |
| 08   | แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี                 | 100        |
| 09   | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี                                              | 100        |
| 010  | คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่                              | 100        |
| 011  | คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ            | 100        |
| 012  | ข้อมูลสถิติการให้บริการ                                                  | 100        |
| 013  | E-Service                                                                | 100        |
| 014  | รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ                                 | 100        |
| 015  | ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ                  | 0.00       |
| 016  | ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ                           | 100        |
| 017  | รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี                    | 100        |
| 018  | แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล                                     | 100        |
| 019  | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี                            | 100        |
| 020  | ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ                                    | 100        |
| 021  | การขับเคลื่อนจริยธรรม                                                    | 100        |
| 022  | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ               | 100        |
| 023  | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ                       | 100        |
| 024  | ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ                       | 100        |
| 025  | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม                                         | 100        |
| 026  | ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่                | 100        |
| 027  | การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy                                          | 100        |
| 028  | รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy                                         | 100        |
| 029  | รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา                      | 100        |
| 030  | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน              | 100        |
| 031  | รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี | 100        |
| 032  | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต                                            | 100        |
| 033  | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี                              | 100        |
| 034  | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                        | 50         |
| 035  | รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน      | 100        |

## แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

- ๑) แสดงการวิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- ๒) แสดงการวิเคราะห์การให้บริการและระบบ E-Service
- ๓) แสดงการวิเคราะห์ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- ๔) แสดงการวิเคราะห์กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ๕) แสดงการวิเคราะห์กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๖) แสดงการวิเคราะห์กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๗) แสดงการวิเคราะห์กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

| ลำดับ | หัวข้อ                                        | เครื่องมือการประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ                                                |
|-------|-----------------------------------------------|----------------------|----------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | IIT                  | ข้อ ๑๑   | ๘๔.๐๐ | ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นให้ผู้บริหารมีการแบ่งงานเป็นสัดส่วนเพื่อให้การปฏิบัติงานได้สะดวก |
|       |                                               |                      | ข้อ ๑๒   | ๙๑.๓๓ |                                                                                        |
|       |                                               |                      | ข้อ ๑๓   | ๙๖.๖๗ |                                                                                        |
|       |                                               |                      | ข้อ ๑๔   | ๘๖.๐๐ |                                                                                        |
|       |                                               |                      | ข้อ ๑๕   | ๘๐.๖๗ |                                                                                        |
|       |                                               |                      | ข้อ ๑๖   | ๘๒.๐๐ |                                                                                        |
|       |                                               | EIT                  | ข้อ e๑   | ๘๔.๒๑ | ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นให้ผู้บริหารมีการแบ่งงานเป็นสัดส่วนเพื่อให้การปฏิบัติงานได้สะดวก |
|       |                                               |                      | ข้อ e๒   | ๘๓.๑๖ |                                                                                        |
|       |                                               |                      | ข้อ e๓   | ๙๖.๔๙ |                                                                                        |
|       |                                               |                      | ข้อ e๔   | ๘๓.๕๑ |                                                                                        |
|       |                                               |                      | ข้อ e๕   | ๘๓.๑๖ |                                                                                        |
|       |                                               |                      | ข้อ e๖   | ๘๖.๖๗ |                                                                                        |
|       |                                               |                      | ข้อ e๗   | ๗๙.๓๐ |                                                                                        |
|       |                                               | OIT                  | ข้อ ๐๑๑  | ๑๐๐   | รักษาระดับและค่อยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ                           |
|       |                                               |                      | ข้อ ๐๑๒  | ๑๐๐   |                                                                                        |
|       |                                               |                      | ข้อ ๐๑๓  | ๑๐๐   |                                                                                        |
|       |                                               |                      | ข้อ ๐๑๔  | ๑๐๐   |                                                                                        |

### วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

#### ประเด็น (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็น กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนก เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๗ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พิจารณาจากข้อคำถาม ๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาไม่นานเกินไป

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนก มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการปฏิบัติหน้าที่ อยู่ที่ ๘๔.๐๐ คะแนน โดยประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อคำถาม ตั้งแต่ข้อ ๑๑ ถึงข้อ ๑๖ ซึ่งมีคะแนนข้อในแต่ละข้ออยู่ที่ ข้อ ๑๑ ๘๔.๐๐, ข้อ ๑๒ ๙๑.๓๓, ข้อ ๑๓ ๙๖.๖๗, ข้อ ๑๔ ๘๖.๐๐, ข้อ ๑๕ ๘๐.๖๗, ข้อ ๑๖ ๘๒.๐๐ ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการใช้งบประมาณ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการ

ปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลขนานนาม มีการปฏิบัติงานควรปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นให้ผู้บริหารมีการแบ่งงานเป็นสัดส่วนเพื่อให้การปฏิบัติงานได้สะดวก และกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานสอดคล้องกับ ข้อ ๐๑๒ - ๐๑๔ และจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานประจำปี และส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานและบริการให้กับประชาชนที่มาติดต่อได้อย่างรวดเร็วและตามขั้นตอน เป็นต้น

## ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

| ลำดับ | หัวข้อ                        | เครื่องมือการประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน  | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ                                    |
|-------|-------------------------------|----------------------|----------|--------|----------------------------------------------------------------------------|
| ๒     | การให้บริการและระบบ E-Service | IIT                  | ข้อ ๑๑   | ๘๔.๐๐  | ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นให้ผู้บริหารออกเป็นคำสั่งทุกส่วนงานช่วยกันปฏิบัติงาน |
|       |                               |                      | ข้อ ๑๒   | ๙๑.๓๓  |                                                                            |
|       |                               |                      | ข้อ ๑๓   | ๙๖.๖๗  |                                                                            |
|       |                               | EIT                  | ข้อ e๑   | ๘๔.๒๑  | ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นให้ผู้บริหารออกเป็นคำสั่งทุกส่วนงานช่วยกันปฏิบัติงาน |
|       |                               |                      | ข้อ e๒   | ๘๓.๑๖  |                                                                            |
|       |                               |                      | ข้อ e๓   | ๙๖.๔๙  |                                                                            |
|       |                               |                      | ข้อ e๔   | ๘๓.๕๑  |                                                                            |
|       |                               |                      | ข้อ e๕   | ๘๓.๑๖  |                                                                            |
|       |                               |                      | ข้อ e๖   | ๘๖.๖๗  |                                                                            |
|       |                               |                      | ข้อ e๘   | ๘๒.๔๖  |                                                                            |
|       |                               |                      | ข้อ e๙   | ๔๗.๓๗  |                                                                            |
|       |                               | OIT                  | ข้อ ๐๑๔  | ๑๐๐.๐๐ | รักษาระดับและค่อยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ               |
|       |                               |                      | ข้อ ๐๑๖  | ๑๐๐.๐๐ |                                                                            |
|       |                               |                      | ข้อ ๐๑๗  | ๑๐๐.๐๐ |                                                                            |

## วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

### ประเด็น (๒) การให้บริการและระบบ E-service

ประเด็น การให้บริการและระบบ E-Service

องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนาม เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๖ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service พิจารณาจากข้อคำถาม E๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าเดิมหรือไม่เพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนาม มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านประสิทธิภาพการสื่อสารอยู่ที่ ๙๖.๖๗ คะแนน โดยประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๓ ข้อคำถาม ตั้งแต่ข้อ ๑๑ ถึง ๑๓ ซึ่งมีคะแนนข้อในแต่ละรายข้ออยู่ที่ ๑๐๐.๐๐ ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการให้บริการ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลขนานนาม มีการปฏิบัติงานและการให้บริการที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง การกระจายอำนาจในการตัดสินใจ โดยมอบอำนาจในการตัดสินใจให้กับข้าราชการที่ให้บริการ ในการวิเคราะห์แก้ปัญหาการระดมสมอง และการสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติราชการที่แตกต่างกันตามความเหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็วและคล่องตัว เพื่อให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุด

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนาม จึงกำหนดมาตรการในการรักษาระดับการให้บริการ โดยการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าจากความต้องการที่หลากหลายของประชาชนนั้น ในทางปฏิบัติจำเป็นต้องอาศัย

ความเชี่ยวชาญพิเศษของข้าราชการผู้ให้บริการในการแก้ไข ดังนั้นผู้บริหารของหน่วยงานราชการจำเป็นต้องกระจายอำนาจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ ซึ่งเป็นผู้ที่มีปฏิสัมพันธ์ในการให้บริการกับประชาชน เพื่อให้ข้าราชการผู้ให้บริการสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนแต่ละคนที่แตกต่างกันในช่วงเวลาที่สำคัญ โดยประโยชน์ของการกระจายอำนาจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ คือ ๑) เป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ ๒) เป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับประชาชน ๓) รู้ความต้องการของประชาชน และ ๔) เป็นการลดค่าใช้จ่ายทางด้านข้าราชการผู้ให้บริการในกรณีตำแหน่งงานไม่เหมาะสม สอดคล้อง ข้อ ๐๑๕-๐๑๘ และ ๐๓๐

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

| ลำดับ | หัวข้อ                                                     | เครื่องมือการประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน  | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ                                                   |
|-------|------------------------------------------------------------|----------------------|----------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓     | ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | EIT                  | ข้อ e๔   | ๘๓.๕๑  | ปรับปรุงในด้านการประชาสัมพันธ์โดยให้เจ้าหน้าที่จัดลำดับความสำคัญและรายงานให้ผู้บริหารทราบ |
|       |                                                            |                      | ข้อ e๔   | ๘๓.๑๖  |                                                                                           |
|       |                                                            |                      | ข้อ e๖   | ๘๖.๖๗  |                                                                                           |
|       |                                                            |                      | ข้อ e๘   | ๘๒.๔๖  |                                                                                           |
|       |                                                            |                      | ข้อ e๙   | ๔๗.๓๗  |                                                                                           |
|       |                                                            | OIT                  | ข้อ ๐๑   | ๑๐๐.๐๐ | รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ                          |
|       |                                                            |                      | ข้อ ๐๒   | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                           |
|       |                                                            |                      | ข้อ ๐๓   | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                           |
|       |                                                            |                      | ข้อ ๐๕   | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                           |
|       |                                                            |                      | ข้อ ๐๖   | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                           |
|       |                                                            |                      | ข้อ ๐๗   | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                           |
|       |                                                            |                      | ข้อ ๐๘   | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                           |
|       |                                                            |                      | ข้อ ๐๙   | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                           |
|       |                                                            |                      | ข้อ ๐๑๐  | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                           |

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็น ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

องค์การบริหารส่วนตำบลขนานบก เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๗ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐพิจารณาจากข้อคำถาม E๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงง่าย มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลขนานบก มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการเปิดเผยข้อมูลอยู่ที่ ๑๐๐ คะแนน E๖ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด อยู่ที่ ๘๖.๖๗ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงง่าย ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลขนานบก ที่ได้มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ควรมีการมอบหมายให้ส่วนงานภายในหน่วยงานรับผิดชอบการดูแลและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น มอบหมายให้ส่วนประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น ไม่ควรแบ่งกระจายออกไปตามส่วนงานต่างๆ และควรมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเข้าใจในหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรง สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น ควรมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ผ่านการอบรมหรือมีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน

(๒) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีจิตใจในการให้บริการ

(๓) สามารถประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

(๔) มีความสามารถในการจัดระบบแฟ้มข้อมูล หรือจัดทำดัชนีรายการข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดไว้ได้

(๕) สามารถนำข้อมูลข่าวสารของราชการจากฝ่ายต่างๆ มาปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน

(๖) รู้จักและสามารถประยุกต์ใช้ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างเหมาะสม

(๗) สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการเก็บรักษา และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการได้

(๘) สามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนก จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับโดยศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ ช่องทาง Facebook สื่อสิ่งพิมพ์ และแอปพลิเคชัน Line ในลักษณะของการนำเสนอ ข้อมูล ประกาศ คำสั่ง และเปิดให้แสดงความคิดเห็นได้โดยมีปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพของการให้บริการ คือ ปัจจัยด้านระยะเวลา กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ ช่องทางการให้บริการ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวก วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยี งบประมาณ ลักษณะของข้อมูลข่าวสาร นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ซึ่งมีแนวทางในการพัฒนาคุณภาพโดยการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูล การวางแผนงาน การประสานงานการปรับเปลี่ยนขั้นตอนและกระบวนการทำงาน การเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่ การส่งเสริม และพัฒนาทักษะความสามารถของเจ้าหน้าที่ การปรับปรุงและพัฒนาอุปกรณ์และเครื่องมือ และการสร้างความรู้ความเข้าใจที่ตรงกันในกระบวนการทำงาน ระหว่างผู้บริหารท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สอดคล้องกับ ข้อ ๐๑-๐๓ และ ๐๕-๐๑๐

#### ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

| ลำดับ | หัวข้อ                                     | เครื่องมือการประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน  | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ                       |
|-------|--------------------------------------------|----------------------|----------|--------|---------------------------------------------------------------|
| ๔     | กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ | IIT                  | ข้อ ๑๐   | ๕๖.๖๗  | ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ                   |
|       |                                            |                      | ข้อ ๑๑   | ๙๒.๖๗  |                                                               |
|       |                                            |                      | ข้อ ๑๒   | ๖๘.๖๗  |                                                               |
|       |                                            | OIT                  | ข้อ ๐๑๐  | ๑๐๐.๐๐ | รักษาระดับคะแนนและปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ |
|       |                                            |                      | ข้อ ๐๑๑  | ๑๐๐.๐๐ |                                                               |

#### วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

##### ประเด็น (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็น กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนก เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พิจารณาจากข้อคำถาม ๑๐ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนาม มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ อยู่ที่ ๙๒.๖๗ อยู่ที่ ๕๖.๖๗ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลขนานนาม การรักษาและการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และไม่เบียดบังทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนานนามเสียหายหรือเสียประโยชน์ เช่น การใช้วัสดุและเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ ในเรื่องอื่นที่ไม่ใช่งานราชการ หรือนำกลับไปใช้เป็นการส่วนตัว เช่น กระดาษ ของจดหมาย เทปใส ที่เย็บกระดาษ โทรศัพท์ เครื่องคิดเลข กรรไกร ไม้บรรทัด ฯลฯ หรือการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร ในประโยชน์ส่วนตัว ไม่ใช่งานราชการการใช้รถราชการในธุระส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือออกนอกเส้นทางโดยไม่มีเหตุอันควร การใช้โทรศัพท์และโทรศัพท์เคลื่อนที่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว การใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวเกินสมควร การใช้บุคลากรให้ทำธุระส่วนตัวแทน ทั้งในและนอกเวลาราชการ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนาม จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินทางราชการโดยการออกเป็นบทลงโทษโดยผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมหรือนำวัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ ผู้ยืมวัสดุจะต้องนำวัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไปให้ผู้ยืมจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นวัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากเป็นวัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองผู้ยืมจะต้องจัดหาวัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมสอดคล้องกับ ข้อ ๐๓๔-๐๓๕

#### ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

| ลำดับ | หัวข้อ                                                        | เครื่องมือการประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน  | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ                             |
|-------|---------------------------------------------------------------|----------------------|----------|--------|---------------------------------------------------------------------|
| ๕     | กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | IIT                  | ข้อ ๑๗   | ๘๗.๓๓  | ปรับปรุงระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ |
|       |                                                               |                      | ข้อ ๑๘   | ๙๐.๐๐  |                                                                     |
|       |                                                               |                      | ข้อ ๑๙   | ๙๖.๖๗  |                                                                     |
|       |                                                               |                      | ข้อ ๑๑๐  | ๕๖.๖๗  |                                                                     |
|       |                                                               |                      | ข้อ ๑๑๑  | ๙๒.๖๗  |                                                                     |
|       |                                                               |                      | ข้อ ๑๑๒  | ๖๘.๖๗  |                                                                     |
|       |                                                               | OIT                  | ข้อ ๐๑๑  | ๑๐๐.๐๐ | รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ    |
|       |                                                               |                      | ข้อ ๐๑๒  | ๑๐๐.๐๐ |                                                                     |
|       |                                                               |                      | ข้อ ๐๑๓  | ๑๐๐.๐๐ |                                                                     |
|       |                                                               |                      | ข้อ ๐๑๔  | ๑๐๐.๐๐ |                                                                     |
|       |                                                               |                      | ข้อ ๐๑๖  | ๑๐๐.๐๐ |                                                                     |
|       |                                                               |                      | ข้อ ๐๑๗  | ๑๐๐.๐๐ |                                                                     |

#### วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

##### ประเด็น (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็น กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนาม เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๗ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการ

จัดซื้อจัดจ้างพิจารณาจากข้อคำถาม 1๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่มากนักน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนามมีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้งบประมาณ อยู่ที่ ๙๐.๐๐ คะแนน ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลขนานนาม การมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ ควรที่จะรักษาระดับและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนาม

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนาม จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงาน สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ ข้อ 0๑๘ และจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ ข้อ 0๑๙ มีการจัดทำผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ ข้อ 0๒๐ จัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ ข้อ 0๒๑ - 0๒๓ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ ข้อ 0๒๔ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ และส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบโดยการจัดประชุมชี้แจง จัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจ้งให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการรับรู้การใช้งบประมาณ เป็นต้น

#### ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

| ลำดับ | หัวข้อ                                                 | เครื่องมือการประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน  | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ                                                 |
|-------|--------------------------------------------------------|----------------------|----------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| ๖     | กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล | IIT                  | ข้อ 1๖   | ๘๒.๐๐  | ปรับปรุงในด้านการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลและรายงานให้ผู้บริหารทราบ |
|       |                                                        |                      | ข้อ 1๗   | ๘๗.๓๓  |                                                                                         |
|       |                                                        |                      | ข้อ 1๘   | ๙๐.๐๐  |                                                                                         |
|       |                                                        |                      | ข้อ 1๙   | ๙๖.๖๗  |                                                                                         |
|       |                                                        | OIT                  | ข้อ 0๑๘  | ๑๐๐.๐๐ | รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ                        |
|       |                                                        |                      | ข้อ 0๑๙  | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                         |
|       |                                                        |                      | ข้อ 0๒๐  | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                         |
|       |                                                        |                      | ข้อ 0๒๑  | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                         |

#### วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

##### ประเด็น (๖) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็น กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนาม เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๗ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างพิจารณาจากข้อคำถาม 1๖ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนา มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้อำนาจ อยู่ที่ ๘๒.๐๐ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบองค์การบริหารส่วนตำบลขนานนา การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเองในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อใช้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา หรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ยังประเมินกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดจากการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่งหรือการเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง ผู้บังคับบัญชามีมาตรการในการป้องกันโดยมีการออกคำสั่งแบ่งงานให้เป็นสัดส่วนและไม่มีการใช้อำนาจในทางที่ไม่ควร

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนา จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับ การใช้อำนาจโดยนำหลักการประเมินตนเอง (Self Assessment) มาปรับใช้เพื่อให้ทราบจุดแข็ง และโอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement : OFI) พร้อมปรับปรุงกระบวนการตามมาตรฐานการดำเนินงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีธรรมาภิบาล ภายใต้ตัวชี้วัดที่กำหนด และนำแนวคิดที่ใช้ในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยึดกรอบแนวคิดหลักสำคัญ ๓ ประการ คือ (๑) Systematic ความเป็นระบบของกระบวนการ ที่ทำให้การดำเนินการนั้นเป็นไปได้อย่างชัดเจน มีเข็มมุ่งและสอดคล้องกันทั้งองค์กร (๒) Sustainable การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นการนำกระบวนการที่วางไว้อย่างเป็นระบบไปสู่การปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งถึง เพื่อนำไปสู่ความยั่งยืนขององค์กร และ (๓) Measurable การนำชีวิตเพื่อให้ได้คำตอบ การควบคุม ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน สอดคล้อง ข้อ ๐๑๘ - ๐๒๑

#### ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

| ลำดับ | หัวข้อ                                                   | เครื่องมือการประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน  | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ                                                         |
|-------|----------------------------------------------------------|----------------------|----------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๗     | กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน | IIT                  | ข้อ ๑๓   | ๘๖.๐๐  | ปรับปรุงในด้านกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานและรายงานให้ผู้บริหารทราบ |
|       |                                                          |                      | ข้อ ๑๔   | ๘๘.๖๗  |                                                                                                 |
|       |                                                          |                      | ข้อ ๑๕   | ๘๕.๓๓  |                                                                                                 |
|       |                                                          | EIT                  | ข้อ e๓   | ๑๐๐.๐๐ | รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ                                |

#### วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

##### ประเด็น (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็น กระบวนการควบคุมกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนา เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๗ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างพิจารณาจากข้อ ๑๔ หน่วยงานท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

ข้อเท็จจริงพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนา มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการป้องกันการทุจริตอยู่ที่ ๙๖.๖๗ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลขนานนา ได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนา จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่การใช้งบประมาณและทรัพย์สินของราชการ โดยยึดระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งหลักการมีส่วนร่วมของประชาชน จึงควรดำเนินการดังนี้ ๑) การปฏิบัติหน้าที่ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนระยะเวลา และผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการโดยเปิดเผย สะดวกและเป็นไปตามหลักการปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ ๒) การใช้งบประมาณ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ ๓) การใช้อำนาจของผู้บริหารด้านการบริหารงานบุคคล จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการประเมินงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการจัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม-คืน และการลงโทษอย่างเคร่งครัด ๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยจัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและติดตามการตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่ายและสะดวก ที่สำคัญ ต้องมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ ข้อ E๙ และข้อ E๑

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

| หัวข้อ                                            | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ระยะเวลาดำเนินงาน               |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ | ๑. ๑ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอน และระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยย่ำยรวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ                                                                                                                                                          | งานการเจ้าหน้าที่             | รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ<br>๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาให้ชัดเจน<br>๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ<br>๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทาง การติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็ปไซด์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
|                                                   | ๑.๒ จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันกับทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | งานการเจ้าหน้าที่             | ๑. จัดประชุมเพื่อสร้างระบบการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมในหน่วยงาน<br>๒. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ                                                                                                                                                                                 | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
| ๒. การให้บริการและระบบ E-Service                  | ๑.๓ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | งานการเจ้าหน้าที่             | ๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน<br>๒. เพิ่มช่องทาง การแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในช่องทาง การติดต่อทุกชนิด                                                                                                                                                                                 | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
|                                                   | ๒.๑ จัดทำช่องทาง การติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครองซึ่งเป็นระบบบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบสืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป<br>๒.๒ พัฒนาให้มีระบบ E-Service เป็นของตัวเอง<br>๒.๓ เพิ่มช่องทางการบริการประชาชน งานบริการศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service :OSS) | งานประชาสัมพันธ์              | ๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ<br>๒. จัดทำช่องทาง การสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการ การแก้ไขผู้มาใช้บริการ                                                                                                                                                                                                | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

| หัวข้อ                                                            | วิธีการนำผลวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ระยะเวลาดำเนินงาน               |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ     | ๓.๑ พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ<br>๓.๒ เพิ่มช่องทางในการติดต่อให้มากขึ้น เช่น ช่องทาง Line,facebook ฯลฯ | งานประชาสัมพันธ์              | ๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน<br>๒. ติดตามวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่<br>๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และ รายงานผลอย่างสม่ำเสมอ                                                                                                                                                                       | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
| ๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ                     | ๔.๑ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณ อย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ<br>๔.๒ พัฒนาระบบการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน อย่างเป็นระบบ                    | งานพัสดุ/กองคลัง              | ๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว<br>๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีผ่านช่องทางทางการติดต่อของสำนักงาน และปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชน ได้ทราบ                                                                                        | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
| ๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง | ๕.๑ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ<br>๕.๒ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน                                                                                         | งานพัสดุ/กองคลัง              | ๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว<br>๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีผ่านช่องทางทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชน ได้ทราบ                                                                                         | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
| ๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล         | ๖.๑ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน                                                                                       | งานการเจ้าหน้าที่             | ๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ทุนการศึกษา<br>๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน ขององค์กร | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

| หัวข้อ                                                      | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ระยะเวลาดำเนินงาน               |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | งานการเจ้าหน้าที่             | ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
| ๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน | ๗.๑ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน<br>๗.๒ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ<br>๗.๓ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี<br>๗.๔ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม | สำนักปลัด                     | ๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ<br>๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น<br>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Do's & Don't เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติ<br>๔. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

- ข้อจำกัดด้านบุคลากร..... ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ จำนวนบุคลากร ความรู้ ทักษะคติ ความรับผิดชอบ
  - ข้อจำกัดด้านงบประมาณ..... งบประมาณมีเพียงพอได้รับการจัดสรรมาน้อยมาก
  - ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี..... บุคลากรยังไม่สนใจในเรื่องเทคโนโลยี
  - ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่..... พื้นที่ยังเป็นพื้นที่เกษตรกรเป็นส่วนใหญ่และเป็นชานา ชาวสวน
  - ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีพของคนในพื้นที่..... เศรษฐกิจมีเพียงการทำไร่ทำนา ไม่มีอุตสาหกรรมขนาดใหญ่
- ข้อระงับหากวิเคราะห์แล้วไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงานให้ระบุ “ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน” ห้ามตัดหัวข้อทิ้ง หรือห้ามเว้นว่างไว้