



การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลนามชัย
อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลสนามชัย

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	องค์กรบริหารส่วนตำบลสนามชัย ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑.การปฏิบัติหน้าที่ ,๒. การใช้งบประมาณ ,๓.การใช้อำนาจ ,๔.การใช้ทรัพย์สินของราชการ และ ๕.การแก้ไขปัญหาการทุจริต โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้
i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐	
๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐	
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐	
๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐	
๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ e-service

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๑๐๐	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ สาเหตุเกิดจาก : มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ : พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๑๐๐	
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐	
e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๑๐๐	
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๑๐๐	
e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๖๒.๕๐	
๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	๑๐๐	
๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	๑๐๐	
๐๑๓ E-Service	๑๐๐	
๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัด โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๑๐๐	
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๑๐๐	
๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐	
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐	
๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐	
๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐	
๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐	
๐๖ Q&A	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัด โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้
i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายงานประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : ๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี (๑) ประเด็น รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในหมวดงบประมาณที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน.... (๒) ประเด็น ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างและประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นการดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐	
๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐	
๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	
๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐	

ประเด็นคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
		(๓) ประเด็น ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นข้อมูลที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานต้องดำเนินการ และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน (๔) ประเด็น รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ : ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างและประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นการดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐	
๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐	
๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	
๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐	
๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐	
๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัด โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้
i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
O๑๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
O๑๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
O๑๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
O๑๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	
O๑๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐	
O๑๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐	
O๑๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐	
O๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐	
O๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐	
O๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐	
O๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐	
O๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐	
O๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐	

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติการหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ขององค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย ให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑ ขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา และหน่วยงาน ปฏิบัติหรือให้บริการ เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการให้บริการประชาชน	๑. สํารวจคู่มือการปฏิบัติงานของทุกส่วนราชการ ๒. ให้แต่ละส่วนราชการเลือกภารกิจการให้บริการ ประชาชน ๑ ภารกิจ ๓. ให้แต่ละส่วนราชการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/ คู่มือให้บริการประชาชน ๔. เสนอผู้บริหาร ๕. ประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการประชาชน และสื่อออนไลน์	๑ พ.ย.๖๗ – ๓๑ ม.ค.๖๘	ทุกส่วนราชการ
	๒. จัดทำแบบประเมิน/สอบถามความพึงพอใจการให้บริการประชาชน	๑. จัดทำแบบประเมิน/สอบถาม ๒. แจ่งทุกส่วนราชการดำเนินการจัดทำแบบสอบถาม และแจกให้ผู้ติดต่อราชการทำแบบสอบถาม ๓. รวบรวมผลวิเคราะห์ เสนอให้ผู้บริหารทราบพร้อมแนวทางการพัฒนาการให้บริการ	๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย.๖๘	ทุกส่วนราชการ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	๓. ประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑. ผู้บริหารประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๒. แจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑ - ๓๐ ธ.ค. ๖๗	สำนัก ปลัด อบต.
๒ ปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น	๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	๑. แจ้งทุกส่วนส่วนราชการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านทุจริต ๒. จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พร้อมกำหนดมาตรการ ๓. แจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการทราบและปฏิบัติตาม ๔. ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑ ต.ค.๖๗ – ๓๑ ม.ค.๖๘	สำนัก ปลัด อบต.
	๒. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒. บันทึกข้อมูลผ่านระบบ E-Plannacc รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ๓. รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และประกาศให้ประชาชนทราบ	๑ ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	สำนัก ปลัด อบต.

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ e-service

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑ ระบบการให้บริการออนไลน์	๑. ปรับปรุงระบบ e-service	๑. ปรับปรุงระบบ e-service ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ๓. เชิญชวนประชาชนให้ใช้ระบบ e-service	๑ พ.ย.๖๗ – ๓๐ ก.ย.๖๘	ทุกส่วน ราชการ
๒ การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้ เข้าไปมีส่วนร่วมพัฒนาการดำเนินงานให้ ดี ขึ้น	๑. จัดทำแบบประเมิน/สอบถามความพึงพอใจการให้ บริการประชาชน	๑. จัดทำแบบประเมิน/สอบถาม ๒. แจ้งทุกส่วนราชการดำเนินการจัดทำ แบบสอบถาม และแจกให้ผู้มาติดต่อ ราชการทำแบบสอบถาม ๓. รวบรวมผลการวิเคราะห์ เสนอให้ผู้บริหาร ทราบพร้อมแนวทางการพัฒนาการ ให้บริการ	๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย.๖๘	ทุกส่วน ราชการ

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือ ผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่าง ชัดเจนมี ช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	๑. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารด้านการจัดซื้อจัด จ้าง การ ใช้จ่ายงบประมาณ การบริหาร ทรัพยากรบุคคลและการดำเนินงานต่างๆ ของ หน่วยงาน ผ่านช่องทาง ดังนี้ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ สื่อออนไลน์ ให้เป็น ปัจจุบัน	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘	ทุกส่วน ราชการ

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑ แนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของ ราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมี ความสะดวก	๑. คู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ ขั้นตอน การขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานมีความสะดวก ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบ และประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ ๓. ผู้รับผิดชอบรายงานการใช้ทรัพย์สินของ ราชการให้ผู้บริหารทราบเป็นรายเดือน ๔. ผู้รับผิดชอบกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ ทรัพย์สินของราชการอย่าง สม่ำเสมอ เพื่อป้องกัน ไม่ให้มีการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว	๑ ต.ค.๖๗- ๓๐ ก.ย.๖๘	ทุกส่วน ราชการ

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑ การเข้าไปมีส่วนร่วมใน กระบวนการ งบประมาณ	จัดทำคู่มือการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑. จัดทำคู่มือการจัดทำงบประมาณ ประจำปี ๒. จัดกิจกรรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำ งบประมาณ แก่บุคลากรในสังกัด ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบ	๑ มิ.ย.๖๘ - ๓๑ ส.ค.๖๘	กองคลัง

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑ มาตรฐานทางจริยธรรมหรือ ประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่	กิจกรรมให้ความรู้ด้วยมาตรฐานทาง จริยธรรมหรือ ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนิน กิจกรรมเพื่อ ส่งเสริมมาตรฐานทาง จริยธรรมหรือประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๒ กิจกรรม	๑ ต.ค.๖๗-๓๐ ก.ย.๖๘	สำนักปลัด อบต.

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑ เมื่อพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นใน หน่วยงานมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือ ร้องเรียนต่อส่วน งานที่เกี่ยวข้องได้	ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑. ปรับปรุง ทบทวนช่องทางการ ร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓. กำหนดแนวทางการรักษาความลับของผู้ ร้องเรียน และเรื่องร้องเรียน	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘	งานนิติการ

ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ปัญหา/อุปสรรค

บุคลากรภายในหน่วยงานให้ความสนใจและจัดลำดับความสำคัญต่อการประเมิน ITA อยู่ในระดับที่ไม่ดีเท่าที่ควร การให้ความร่วมมือ ความเข้าใจ และความใส่ใจ ยังอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

ข้อเสนอแนะ

ควรมีมาตรการกระตุ้นส่งเสริมเพื่อให้เกิดแรงจูงใจแก่เจ้าหน้าที่และผู้ให้ความร่วมมือ อาทิ เช่น การมอบรางวัลที่เหมาะสมให้แก่หน่วย งาน การน าหลักเกณฑ์พิเศษเพื่อนำผลการ ประเมินไป
เป็นผลการประเมินการปฏิบัติงานต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน