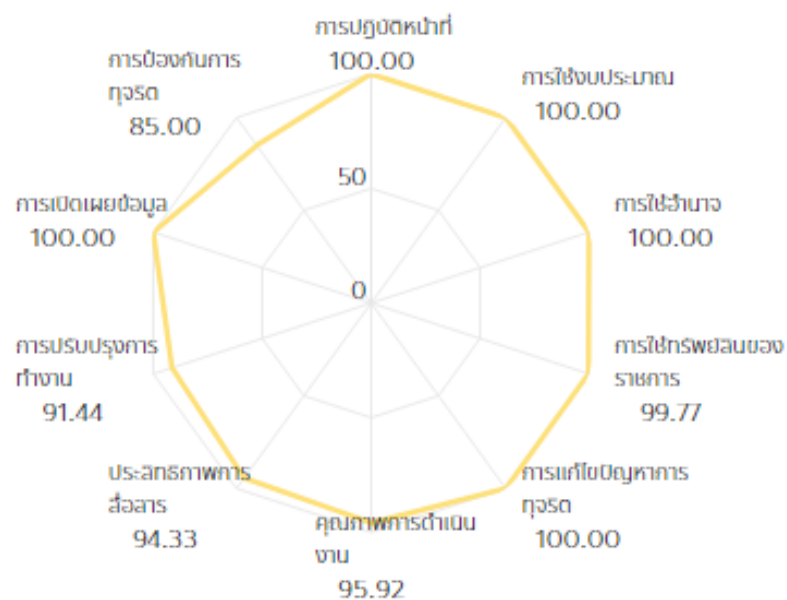




รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหนาม
อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผลคะแนนการประเมินในภาพรวม ๙๖.๖๕ คะแนน ระดับผลการประเมิน : ผ่านดี



ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๒	การใช้งบประมาณ	๑๐๐.๐๐
๓	ใช้อำนาจ	๑๐๐.๐๐
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๙.๗๗
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๕.๙๒
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๔.๓๓
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๑.๔๔
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๘๕.๐๐

รายละเอียดผลการประเมินรายชื่อ

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด IIT (Internal Integrity and Transparency Assessment) และคะแนนที่ได้

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	ข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๑๑ , ๑๒ , ๑๓	๑๐๐.๐๐
๒	การใช้งบประมาณ	๑๔ , ๑๕ , ๑๖	๑๐๐.๐๐
๓	การใช้อำนาจ	๑๗ , ๑๘ , ๑๙	๑๐๐.๐๐
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๒๐ , ๑๒๑ , ๑๒๒	๙๙.๗๗
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๒๓ , ๑๒๔ , ๑๒๕	๑๐๐.๐๐

ข้อ	คำถาม	ระดับคะแนน
๑๑	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๒	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๓	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐
๑๔	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๕	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐

ข้อ	คำถาม	ระดับคะแนน
๑๖	หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๗	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๘	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤตินิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๙	การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐
๑๒๐	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๙.๘๐
๑๒๑	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๒๒	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๕๐
๑๒๓	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤตินิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๒๔	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบของหน่วยงาน ท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๒๕	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ ภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐

รายละเอียดตัวชี้วัด ข้อคำถามของแบบวัด EIT (External Integrity and Transparency Assessment) และคะแนนที่ได้

ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (Eit Public)

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	ข้อ	คะแนนเฉลี่ย
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	E๑ , E๒ , E๓	๙๙.๘๔
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	E๔ , E๕ , E๖	๑๐๐.๐๐
๘	การปรับปรุงการทำงาน	E๗ , E๘ , E๙	๙๙.๒๑

ข้อ	คำถาม	ระดับคะแนน
E๑	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๙.๕๒
E๒	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๑๐๐.๐๐
E๓	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐.๐๐
E๔	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑๐๐.๐๐
E๕	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๑๐๐.๐๐
E๖	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๑๐๐.๐๐
E๗	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
E๘	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๑๐๐.๐๐
E๙	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๙๗.๖๒

รายละเอียดตัวชี้วัด ข้อคำถามของแบบวัด EIT (External Integrity and Transparency Assessment) และคะแนนที่ได้

ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมิน (สำนักงาน ป.ป.ช.) ที่จะมีการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย คัดเลือก และจัดเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน (Eit Survey)

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	ข้อ	คะแนนเฉลี่ย
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	E๑ , E๒ , E๓	๙๒.๐๐
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	E๔ , E๕ , E๖	๘๘.๖๗
๘	การปรับปรุงการทำงาน	E๗ , E๘ , E๙	๘๓.๖๗

ข้อ	คำถาม	ระดับคะแนน
E๑	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๘๗.๐๐
E๒	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๘๙.๐๐
E๓	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐.๐๐
E๔	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๘๘.๐๐
E๕	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๒.๐๐
E๖	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๘๖.๐๐

ข้อ	คำถาม	ระดับคะแนน
E๗	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๑.๐๐
E๘	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๐.๐๐
E๙	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๗๐.๐๐

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT (Open Data Integrity and Transparency Assessment) และคะแนนที่ได้

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	ข้อ	คะแนนเฉลี่ย
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๐๑ – ๐๒๕	๑๐๐.๐๐
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๐๒๖ – ๐๓๕	๘๕.๐๐

ข้อ	คำถาม	ระดับคะแนน
๐๑	โครงสร้าง	๑๐๐
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐
๐๓	อำนาจหน้าที่	๑๐๐
๐๔	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
๐๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐
๐๖	Q&A	๑๐๐
๐๗	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐
๐๘	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐
๐๙	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐
๐๑๐	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐
๐๑๑	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐
๐๑๒	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐
๐๑๓	E-Service	๑๐๐
๐๑๔	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๕	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๖	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๗	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐
๐๑๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
๐๑๙	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐
๐๒๐	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐

ข้อ	คำถาม	ระดับคะแนน
๐๒๑	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐
๐๒๒	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๔	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐
๐๒๖	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
๐๒๗	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐
๐๒๘	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐
๐๒๙	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐
๐๓๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐
๐๓๑	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐
๐๓๒	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
๐๓๓	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐
๐๓๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐
๐๓๕	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐

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 i๑	๑๐๐.๐๐	๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ครอบคลุมการในองค์กรให้ครบตามโครงสร้างของหน่วยงาน ๒. การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย กฎเกณฑ์ จะทำให้หน่วยงาน ไม่มีปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบได้
			ข้อ i๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๓	๑๐๐.๐๐	

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน		ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
				EIT๑	EIT๒	
		EIT	ข้อ e๑	๙๙.๕๒	๘๗.๐๐	๑. ปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการมากขึ้น ๒. มีการระบุขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการไว้ในคู่มือประชาชนหรือคู่มือการให้บริการ ๓. ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มี ความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
			ข้อ e๒	๑๐๐.๐๐	๘๙.๐๐	
			ข้อ e๓	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๗	๑๐๐.๐๐		รักษาระดับคะแนน และคอยปรับปรุง
			ข้อ ๐๘	๑๐๐.๐๐		อัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบ
			ข้อ ๐๙	๑๐๐.๐๐		เสมอ แต่หน่วยงานต้องปรับปรุงแก้ไข
			ข้อ ๐๑๐	๑๐๐.๐๐		คือต้องจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมิน
			ข้อ ๐๓๔	๐		ในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำมาตรการและ
			ข้อ ๐๓๕	๑๐๐.๐๐		ขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน
						โดยควรเสริมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ภายใน
						หน่วยงานในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อน
						มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบทั่วทั้งองค์กร มีการกำกับติดตามและ
						รายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

๑.๑ ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติตามหน้าที่ ข้อ ๑๑ ถึง ข้อ ๑๓ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคาม มีผลคะแนนการรับรู้ ซึ่งมีคะแนนในข้อ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ดังนั้น หน่วยงานควรรักษาระดับการปฏิบัติงานให้คงเดิมและพัฒนาขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และปฏิบัติยิ่งๆ ขึ้นไป

๑.๒ ตัวชี้วัดที่ ๒ คุณภาพการดำเนินงานตามข้อ e๑-e๓ การปรับปรุงระบบการทำงาน ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด เจ้าหน้าที่ที่ควรปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงระบบการทำงาน ทั้งการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงาน ขั้นตอนการบริการ และการพัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๓ ตัวชี้วัดที่ ๔ การเปิดเผยข้อมูล องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคาม มีการเปิดเผยข้อมูลการบริหารงาน การดำเนินงาน การอัปเดตข้อมูล ลงรายละเอียดชัดเจน และรักษามาตรฐานพร้อมกับการ พัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน		ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
				EIT๑	EIT๒	
๒.	การให้บริการและระบบ E-Service	IIT	ข้อ i๑	๙๔.๗๒	๙๕.๐๐	ปรับปรุงระดับคะแนนและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเผยแพร่ทุกส่วนราชการทราบ
			ข้อ i๒	๙๓.๘๙	๙๖.๐๐	
			ข้อ i๓	๙๘.๖๑	๑๐๐.๐๐	
		EIT	ข้อ e๑	๙๙.๕๒	๘๗.๐๐	พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง
			ข้อ e๒	๑๐๐.๐๐	๘๙.๐๐	
			ข้อ e๗	๑๐๐.๐๐	๙๑.๐๐	
			ข้อ e๘	๑๐๐.๐๐	๙๐.๐๐	
			ข้อ e๙	๙๗.๖๒	๗๐.๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๑๑	๑๐๐.๐๐		รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แต่ทุกส่วนราชการทราบ
			ข้อ ๐๑๒	๑๐๐.๐๐		
			ข้อ ๐๑๓	๑๐๐.๐๐		
			ข้อ ๐๑๘	๑๐๐.๐๐		
			ข้อ ๐๒๕	๑๐๐.๐๐		

๒. การให้บริการและระบบ E-Service

๒.๑ ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติตามหน้าที่ ข้อ ๑๑ ถึง ข้อ ๑๓ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหนาม มีผลคะแนนการรับรู้ ซึ่งมีคะแนนในข้อ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาแต่ยังไม่ครบองค์ประกอบ ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๒.๒ ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงานตามข้อ e๗-e๙ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหนาม มีผลคะแนนการประเมินอยู่ในระดับที่ดี แต่ยังไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดและควรปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ต่อเนื่อง เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปอย่างเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ ทั้งการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงาน ขั้นตอนการบริการ และการพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

๒.๓ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหนาม มีการเปิดเผยข้อมูลการบริหารงาน การดำเนินงานที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน		ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
				EIT๑	EIT๒	
๓	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	ข้อ e๔	๑๐๐.๐๐	๘๘.๐๐	ปรับปรุงในด้านการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
			ข้อ e๕	๑๐๐.๐๐	๙๒.๐๐	
			ข้อ e๖	๑๐๐.๐๐	๘๖.๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐.๐๐		รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุง อัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ และพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง
			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		

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

๓.๑ ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหนาม มีผลคะแนนการประเมินในระดับที่ดี แต่ยังมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

๓.๒ ตัวชี้วัดที่ ๘ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหนาม มีการเปิดเผยข้อมูลการบริหารงานการดำเนินงาน ควรปรับปรุง อัปเดตข้อมูล ลงรายละเอียดชัดเจน และพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๔	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	IIT	ข้อ i๑๐	๙๙.๘๐	ปรับปรุงและแก้ไขในด้านการ ยืมใช้ทรัพย์สินทางราชการให้มี การทำหนังสือขอยืมทรัพย์สิน อย่างถูกต้องตามระเบียบมาก ขึ้นและรายงานให้ผู้บริหาร ทราบ
			ข้อ i๑๑	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๑๒	๙๙.๕๐	

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

๔.๑ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหนาม มีผลคะแนนการประเมินในระดับที่ดี อาจบกพร่องบางประการด้านหลักฐานการยืมฯ ควรสร้างความตระหนักให้บุคลากรในหน่วยงานให้ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือกำหนดมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องเพิ่มขึ้น เพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อนประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ ให้มีการทำหนังสือขอยืมทรัพย์สินและรายงานให้ผู้บริหารทราบ

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i๔	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับในด้านการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้า ใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุง ข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
			ข้อ i๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๖	๑๐๐.๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๘	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับการทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ข้อมูลรายงานสรุปผล การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน
			ข้อ ๐๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๗	๑๐๐.๐๐	

๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๑ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหนาม มีผลคะแนนการประเมินในระดับที่ดี บุคลากรในหน่วยงานรับทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือหากมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างจะปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง แต่อาจมีบางรายการที่ยังไม่ครบถ้วน ผู้บังคับบัญชาควรกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ ให้มีการทำหนังสือขอยืมทรัพย์สินและรายงานให้ผู้บริหารทราบ

๕.๒ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหนาม มีการเปิดเผยข้อมูลการบริหารงาน การดำเนินงานควรจัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วน

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๖	กระบวนการควบคุมตรวจสอบ การใช้ อำนาจและการบริหารงาน บุคคล	IIT	ข้อ i๗	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงข้อมูลที่เป็นปัจจุบันให้ แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ i๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๙	๑๐๐.๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๑๘	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ ๐๑๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๐	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๑	๑๐๐.๐๐	

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

๖.๑ ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหนาม ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับมาตรฐาน ทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบท และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหนาม ไม่มีการใช้อำนาจของ ผู้บังคับบัญชา ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือก บุคลากร เพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึง การใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา หรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ยังประเมินเกี่ยวกับ กระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขาย ตำแหน่งหรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง ผู้บังคับบัญชามีมาตรการในการป้องกันโดยมีการออก คำสั่งแบ่งงานให้เป็นสัดส่วนและไม่มีการใช้อำนาจในทางที่ไม่ควร

๖.๒ ตัวชี้วัดที่ ๔ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหนาม มีบุคลากรที่มี จิตสำนึกที่ดีใน การรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๗	กลไกและมาตรการในการแก้ไข และ ป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน	IIT	ข้อ ๑๑๓	๑๐๐.๐๐	บุคลากรในหน่วยงานมีความ เชื่อมั่นในกระบวนการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของหน่วยงาน หน่วยงานมีการทบทวนแนว ปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และมี ช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย และเผยแพร่แนว ปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้ สาธารณชนทราบ
			ข้อ ๑๑๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๑๑๕	๑๐๐.๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๒๒	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนน และมีการเผยแพร่แนวปฏิบัติ และช่องทางการร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สาธารณชนทราบ
			ข้อ ๐๒๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๗	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๑	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๓	๑๐๐.๐๐	

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

๗.๑ ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ใช้อำนาจ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐ บรรลุตามเป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน มีการทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย และมีการเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบ

๗.๒ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ได้มีการเผยแพร่กลไกและมาตรการ ในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานครบถ้วน และมีการเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้สาธารณชนทราบ

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	▪ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ	งานการเจ้าหน้าที่ / สำนักปลัด อบต.	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. แจกเวียนคู่มือประชาชนหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้บุคลากรภายในได้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	▪ จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	งานการเจ้าหน้าที่ / สำนักปลัด อบต.	๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	▪ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	งานการเจ้าหน้าที่ / สำนักปลัด อบต.	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	พัฒนาเว็บไซต์ และระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง	งานประชาสัมพันธ์ / สำนักปลัด อบต.	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการ เพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอ	งานประชาสัมพันธ์ / สำนักปลัด อบต.	๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานและรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ ๓. ปรับปรุง อัปเดตข้อมูลในเว็บไซต์อย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ ให้มีการทำหนังสือขอยืมทรัพย์สินและรายงานให้ผู้บริหารทราบ	งานพัสดุ/ กองคลัง	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ - จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	งานพัสดุ/ กองคลัง	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	▪ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของหน่วยงาน	งานการเจ้าหน้าที่ / สำนักปลัด อบต.	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	▪ จัดทำมาตรการป้องกันและปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง ▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	สำนักปลัด อบต.	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. บุคลากรบางส่วนยังไม่ให้ความสำคัญในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งต้องอาศัยระยะเวลาในการให้คำแนะนำ
๒. ข้อจำกัด บุคลากรบางส่วนไม่เข้าใจการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ โดยเฉพาะการใช้กับโทรศัพท์มือถือที่มีความซับซ้อนเพิ่มมากขึ้น
๓. ข้อจำกัดด้านงบประมาณที่มีไม่เพียงพอในการบริหารงานเท่าที่ควร
๔. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบางส่วน ไม่ได้เกี่ยวข้องกับงานหรือเรื่องนั้นๆ จึงทำให้ขาดความสนใจที่ข้อมูลข่าวสารด้านต่างๆ เท่าที่ควร