

**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน**

**แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส**

**ในการดำเนินงาน**

**ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

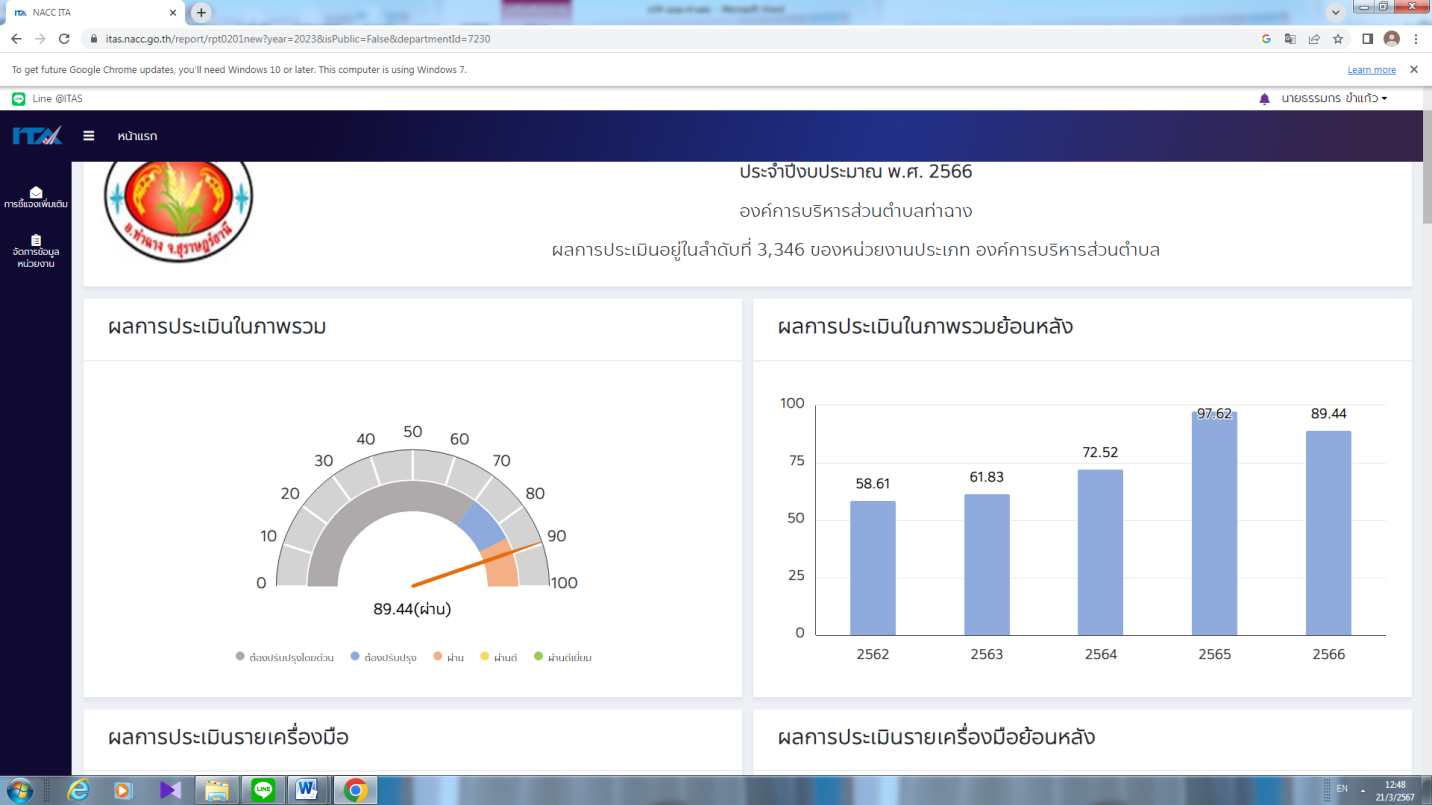
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง

อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

**รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน**

**ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566** องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง

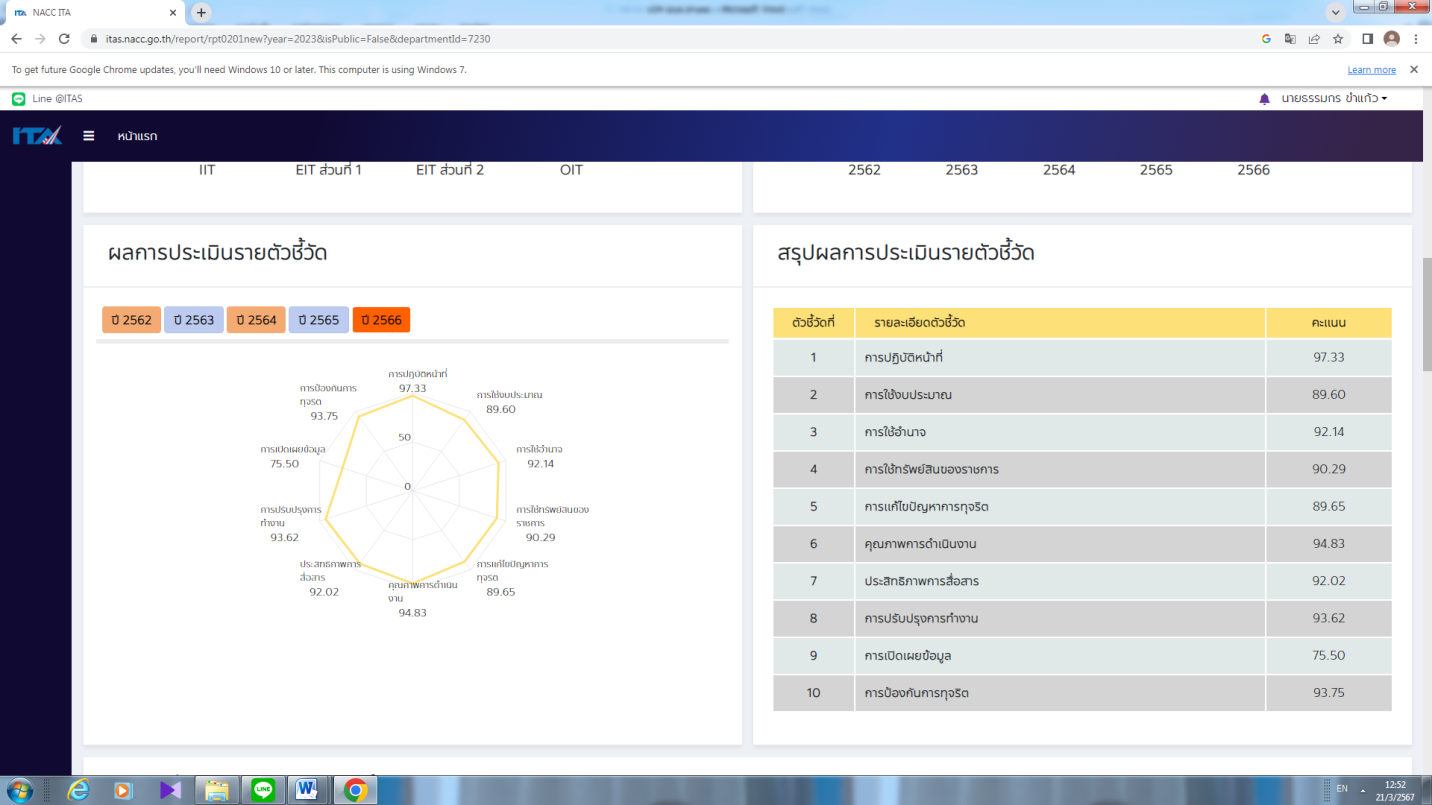
อำเภอท่าฉาง **จังหวัด** สุราษฎร์ธานี

การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส(**ITA)** ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง มี คะแนน 89.44 คะแนน อยู่ในระดับ **A** หรือ ผ่าน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (**IIT)**  คะแนนรวม 91.80 คะแนน

แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (**EIT) ส่วนที่ 1** คะแนนรวม 92.58 คะแนน

(**EIT) ส่วนที่ 2** คะแนนรวม 94.40 คะแนน

 แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (**OIT)** คะแนนรวม 84.60 คะแนน

**ส่วนที่ 1**

**ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

**ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **หัวข้อ** | **เครื่องมือ**  **การประเมิน** | **ข้อคำถาม** | **คะแนน**  ส่วนที่1/ส่วนที่2 | **ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ** |
| **1.** | **กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ** | **IIT** | ข้อ i1 | 97 | ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นโดยให้ผู้บริหารมีการแบ่งงาน เป็นสัดส่วนเพื่อให้การ ปฏิบัติงานได้สะดวก |
| ข้อ i2 | 95 |
| ข้อ i3 | 95 |
| ข้อ i4 | 100 |
| ข้อ i5 | 100 |
| ข้อ i6 | 96.97 |
| **EIT** | ข้อ e1 | 94.06 | ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นโดยให้ผู้บริหารมีการแบ่งงาน เป็นสัดส่วนเพื่อให้การ ปฏิบัติงานได้สะดวก |
| ข้อ e2 | 95.09 |
| ข้อ e3 | 95.09 |
| ข้อ e4 | 97 |
| ข้อ e11 | 92.06 |
| ข้อ e12 | 91.06 |
| ข้อ e15 | 92.06 |
| **OIT** | ข้อ o4 | 100 | รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้ แต่ละส่วนงานทราบเสมอ |
| ข้อ o11 | 100 |
| ข้อ o12 | 100 |
| ข้อ o13 | 100 |
| ข้อ o14 | 100 |

**วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา**

**ประเด็น (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ**

**ประเด็น** กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

**หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง** เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พิจารณาจากข้อคำถาม i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการปฏิบัติหน้าที่ อยู่ที่ 97.33 คะแนน โดยประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อคำถาม ตั้งแต่ข้อ i1 ถึง ข้อ i6 ซึ่งมีคะแนนข้อในแต่ละรายข้ออยู่ที่ i1 97 คะแนน i2 95 คะแนน i3 95 คะแนน i4 100 คะแนน i5 100 คะแนน i6 96.97 คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน จะพบว่า หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉางมีการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางที่ดี แต่ควรปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นกว่าเดิมและเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยบุคลากรส่วนใหญ่ต้องเชื่อมั่นและแสดงความไว้วางใจ ที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารที่มุ่งสู่การป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างมีประสิทธิผล ซึ่งในข้อดังกล่าว อยู่ในส่วนของกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

**ดังนั้น** หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพโดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน สอดคล้อง กับ **ข้อ o4 และข้อ o11 ถึง o14** และจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานประจำปี และส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานและบริการให้กับประชาชนที่มาติดต่อได้อย่าง รวดเร็วและตามขั้นตอน เป็นต้น

**ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **หัวข้อ** | **เครื่องมือ**  **การประเมิน** | **ข้อคำถาม** | **คะแนน**  ส่วนที่1/ส่วนที่2 | **ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ** |
| **๒.** | **การให้บริการและระบบ E-Service** | **IIT** | ข้อ i1 | 97 | รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้ แต่ละส่วนงานทราบเสมอ |
| ข้อ I2 | 95 |
| ข้อ i3 | 95 |
| **EIT** | ข้อ e1 | 94.06**/88** | ปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น ผู้บริหารออกเป็นคำสั่งให้ ทุกส่วนงานช่วยกันปฏิบัติงาน |
| ข้อ e2 | 95.09**/97** |
| ข้อ e3 | 95.09**/91** |
| ข้อ e5 | 94.06**/97** |
| ข้อ e11 | 92.06/94 |
| ข้อ e12 | 91.06/91 |
| ข้อ e13 | 87.94**/100** |
| ข้อ e14 | 94.09/100 |
| **OIT** | ข้อ o15 | 100 | รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้ แต่ละส่วนงานทราบเสมอ |
| ข้อ o16 | 100 |
| ข้อ o17 | 0.00 |
| ข้อ o18 | 100 |
| ข้อ o30 | 100 |

**วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา**

**ประเด็น (2) การให้บริการและระบบ E-Service**

**ประเด็น** การให้บริการและระบบ E-Service

**หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง** เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service พิจารณาจากข้อคำถาม e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร อยู่ที่ 92.02 คะแนน โดยประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 3 ข้อคำถาม ตั้งแต่ข้อ i1 ถึง ข้อ i3 ซึ่งมีคะแนนข้อในแต่ละรายข้ออยู่ที่ i1 97 คะแนน i2 95 คะแนน i3 95 คะแนนตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการให้บริการ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบท และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่า หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง มีการปฏิบัติงานและการให้บริการที่ค่อนข้างดี ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง การกระจายอำนาจในการตัดสินใจโดยมอบอำนาจในการ ตัดสินใจให้กับข้าราชการที่ให้บริการในการวิเคราะห์ แก้ปัญหาการระดมสมองและการสร้างบรรยากาศในการ ปฏิบัติราชการที่แตกต่างกันตามความเหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็วและคล่องตัวทำให้ ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุด

ดังนั้น หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง จึงกำหนดมาตรการในการรักษาระดับการให้บริการ โดยการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าจากความต้องการที่หลากหลายของประชาชนนั้น ในทางปฏิบัติจำเป็นต้องอาศัย ความเชี่ยวชาญพิเศษของข้าราชการผู้ให้บริการในการแก้ไข ดังนั้นผู้บริหารของหน่วยงานราชการจำเป็นที่จะต้อง กระจายอำนาจให้กับข้าราชการ ผู้ให้บริการซึ่งเป็นผู้ที่มีปฏิสัมพันธ์ในการให้บริการกับประชาชน เพื่อให้ข้าราชการ ผู้ให้บริการสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนแต่ละคนที่แตกต่างกันในช่วงเวลาที่สำคัญ โดยประโยชน์ ของการกระจายอำนาจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการคือ

1) เป็นการสร้างความพึงพอใจ ให้กับ ข้าราชการผู้ให้บริการ

2) เป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับประชาชน

3) รู้ความต้องการของประชาชน และ

4) เป็นการลดค่าใช้จ่ายทางด้านข้าราชการผู้ให้บริการในกรณีตำแหน่งงานไม่เหมาะสม

สอดคล้องกับ **ข้อ o15 – O18 และ O30**

**ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **หัวข้อ** | **เครื่องมือ**  **การประเมิน** | **ข้อคำถาม** | **คะแนน**  ส่วนที่1/ส่วนที่2 | **ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ** |
| **๓** | **ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ** | **EIT** | ข้อ e6 | 93.09**/85** | ปรับปรุงในด้านการประชาสัมพันธ์โดยให้เจ้าหน้าที่จัดลำดับความสำคัญและรายงานให้ผู้บริหารทราบ |
| ข้อ e7 | 93.09/85 |
| ข้อ e8 | 90.97**/100** |
| ข้อ e9 | 94.09**/94** |
| ข้อ e10 | 84.91/100 |
| **OIT** | ข้อ o1 | 100 | รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้ แต่ละส่วนงานทราบเสมอ |
| ข้อ o2 | 100 |
| ข้อ o3 | 100 |
| ข้อ o5 | 100 |
| ข้อ o6 | 100 |
| ข้อ o7 | 100 |
| ข้อ o8 | 0.00 |
| ข้อ o9 | 100 |
| ข้อ o10 | 100 |

**วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา**

**ประเด็น (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ**

**ประเด็น** ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

**หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง** เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ พิจารณาจากข้อคำถาม E6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการเปิดเผยข้อมูล อยู่ที่ 90 คะแนน E6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายมากน้อยเพียงใด คะแนน ส่วนที่ 1 อยู่ที่ 93.09 คะแนน/ส่วนที่ 2 อยู่ที่ 85.00 คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถ เข้าถึงได้ง่าย ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง ที่ได้มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ควรมีการมอบหมายให้ส่วนงานภายในหน่วยงาน รับผิดชอบการดูแลและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น มอบหมายให้ส่วนประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น ไม่ควรแบ่งกระจายออกไปตามส่วนงานต่าง ๆ และควรมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายในหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรง สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น ควรมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(1)ผ่านการอบรมหรือมีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราขการพ.ศ.2540 หรือกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน

(2) มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี มีจิตใจในการให้บริการ

(3) สามารถประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

(4)มีความสามารถในการจัดระบบแฟ้มข้อมูลหรือจัดทำดัชนีรายการข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่ กฎหมายกำหนดไว้ได้

(5) สามารถนำข้อมูลข่าวสารของราชการจากฝ่ายต่าง ๆ มาปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน

(6) รู้จักและสามารถประยุกต์ใช้ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างเหมาะสม

(7) สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดเก็บรักษา และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการได้

(8) สามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับโดยการศูนย์ข้อมูล ข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ ผ่านช่องทาง Facebook สื่อสิ่งพิมพ์ และแอปพลิเคชัน Line ในลักษณะของการ นำเสนอข้อมูล ประกาศ คำสั่ง และเปิดให้แสดงความคิดเห็นได้โดยมีปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพของการให้บริการ คือ ปัจจัยด้านระยะเวลา กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ ช่องทางการให้บริการ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ สิ่งอำนวยความสะดวก วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยี งบประมาณ ลักษณะของข้อมูลข่าวสาร นโยบายของ ผู้บริหารท้องถิ่นและความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของผู้รับสาร ซึ่งมีแนวทางในการพัฒนาคุณภาพ โดยการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูล การวางแผนงานการประสานงานการปรับเปลี่ยนขั้นตอน และกระบวนการ ทำงาน การเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่ การส่งเสริม และพัฒนาทักษะความสามารถของเจ้าหน้าที่ การปรับปรุงและพัฒนาอุปกรณ์และเครื่องมือ และการสร้างความรู้ความเข้าใจที่ตรงกันในกระบวนการทำงาน ระหว่างผู้บริหารท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สอดคล้องกับ **ข้อ o1 – O3 และ O5 – O10**

**ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **หัวข้อ** | **เครื่องมือ**  **การประเมิน** | **ข้อคำถาม** | **คะแนน**  ส่วนที่1/ส่วนที่2 | **ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ** |
| **๔** | **กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ** | **IIT** | ข้อ i19 | 87.97 | ปรับปรุงคะแนนและแก้ไขใน ด้านการยืมใช้ทรัพย์สินทาง ราชการให้มีการทำหนังสือ ขอยืมทรัพย์สินและรายงานให้ ผู้บริหารทราบ |
| ข้อ I20 | 86.97 |
| ข้อ i21 | 83.91 |
| ข้อ i22 | 95.97 |
| ข้อ i23 | 95.97 |
| ข้อ i24 | 90.97 |
| **OIT** | ข้อ o34 | 100 | รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้ แต่ละส่วนงานทราบเสมอ |
| ข้อ o35 | 100 |

**วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา**

**ประเด็น (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ**

**ประเด็น** กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

**หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง** เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พิจารณาจากข้อคำถาม I19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ อยู่ที่ 90.29 คะแนน ข้อ i19 อยู่ที่ 87.97 คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง การรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และไม่เบียดบังทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ ส่วนตนหรือผู้อื่น ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง จะต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น จนเป็นเหตุให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉางเสียหายหรือเสียประโยชน์ เช่น การใช้วัสดุและเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ ในเรื่องอื่นที่ไม่ใช่งานราชการ หรือนำกลับไปใช้เป็นการส่วนตัว เช่น กระดาษ ซองจดหมาย เทปใส ที่เย็บกระดาษ โทรศัพท์ เครื่องคิดเลข กรรไกร ไม้บรรทัด ฯลฯ หรือการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร ในประโยชน์ส่วนตัว ไม่ใช่งานราชการ การใช้รถราชการในธุระส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือออกนอกเส้นทางโดยไม่มีเหตุอันควรการใช้โทรศัพท์ และโทรศัพท์เคลื่อนที่ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว การใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวจนเกินสมควร การใช้บุคลากรให้ทำธุระส่วนตัวให้แทน ทั้งในและนอกเวลาราชการ

ดังนั้น หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับการใช้ทรัพย์สิน ทางราชการ โดยการออกเป็นบทลงโทษโดยให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สิน ทางราชการ การยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ ผู้ยืมพัสดุ จะต้องนำพัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากเป็นพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืน ให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ ยืมสอดคล้องกับ **ข้อ o34 – O35**

**ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **หัวข้อ** | **เครื่องมือ**  **การประเมิน** | **ข้อคำถาม** | **คะแนน**  ส่วนที่1/ส่วนที่2 | **ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ** |
| **๕** | **กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง** | **IIT** | ข้อ i7 | 85.91 | แก้ไขในการทำงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตาม ระเบียบที่กำหนดและปรับปรุง ในด้านคะแนนให้ดียิ่งขึ้น |
| ข้อ i8 | 77.82 |
| ข้อ i9 | 90 |
| ข้อ i10 | 93.94 |
| ข้อ i11 | 94.97 |
| ข้อ i12 | 94.97 |
| **OIT** | ข้อ o11 | 100 | -รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้ แต่ละส่วนงานทราบเสมอ  -แก้ไขในการทำงานเกี่ยวกับเผย แพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง ตามระเบียบที่กำหนดและปรับปรุง ในหัวข้อที่ไม่ได้คะแนนให้ดียิ่งขึ้น |
| ข้อ o12 | 100 |
| ข้อ o13 | 100 |
| ข้อ o19 | 100 |
| ข้อ o20 | 100 |
| ข้อ o21 | 0.00 |
| ข้อ o22 | 0.00 |

**วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา**

**ประเด็น (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง**

**ประเด็น** กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

**หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง** เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้างพิจารณาจากข้อคำถาม I7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่าน ปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้งบประมาณอยู่ที่ 89.60 คะแนน มีสัดส่วนคะแนนที่ค่อนข้างต่ำและไม่ผ่านเกณฑ์ในรายข้อ จำนวน 3 ข้อ i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับ งบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด 85.91 คะแนน,ข้อ i8 ท่านฉางเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณมากน้อยเพียงใดได้คะแนนเพียง 77.82 คะแนน และข้อ i9 หน่วยงานของท่านใช้งบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใดได้คะแนน 90 คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการ จัดทำงบประมาณ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง ไม่ได้มีการประชุมชี้แจงบริบทของการมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ ต่อเจ้าหน้าที่ภายในองค์กร ควรที่จะยกระดับ และพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างเร่งด่วน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉางส่วนใหญ่ยังไม่ได้นำแนวทาง เกี่ยวกับระบบงบประมาณแบบมีส่วนร่วมมาใช้ในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร จะจัดให้มีเพียง “ประชาพิจารณ์” ซึ่งเสมือนเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมแต่ในความเป็นจริงเป็นการรับฟัง ความคิดเห็นช่วงท้ายของการตัดสินใจเท่านั้น รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษอย่างกรุงเทพมหานคร ซึ่งก็ยังไม่มีการนำระบบงบประมาณ แบบมีส่วนร่วม มาใช้ แต่จะพิจารณางบประมาณผ่านโครงการที่ได้มาจากการกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน โดยผ่านการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่เท่านั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการสร้างความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน สอดคล้องกับ**ตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ o18** และจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีสอดคล้องกับ**ตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ o19** มีการจัดทำผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี สอดคล้องกับ**ตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ o20** จัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 สอดคล้องกับ**ตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ o21 – o23** จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ประจำปีของหน่วยงานสอดคล้องกับ**ตัวชี้วัดที่ 9ข้อ o24** และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุให้บุคลากรใน หน่วยงานทราบ และส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบโดยการจัดประชุม ชี้แจงจัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลัก ของ หน่วยงาน และแจ้งให้ประชาชุมเข้ามามีส่วนในการรับรู้การใช้งบประมาณ เป็นต้น

**ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **หัวข้อ** | **เครื่องมือ**  **การประเมิน** | **ข้อคำถาม** | **คะแนน**  ส่วนที่1/ส่วนที่2 | **ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ** |
| **๖** | **กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล** | **IIT** | ข้อ i13 | 92 | ปรับปรุงให้มีการจัดอบรมและ ปลูกฝังคุณธรรมและศึกษาเกี่ยวกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แก่ข้าราชการและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ข้อ i14 | 92 |
| ข้อ i15 | 91 |
| ข้อ i16 | 91.94 |
| ข้อ i17 | 91.94 |
| ข้อ i18 | 93.94 |
| ข้อ i27 | 88.97 |
| **OIT** | ข้อ o23 | 100 | -รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ  -แก้ไขในการทำงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้ถูกต้องและปรับปรุงในหัวข้อที่ไม่ได้คะแนนให้ดียิ่งขึ้น |
| ข้อ o24 | 100 |
| ข้อ o25 | 100 |
| ข้อ o26 | 0.00 |
| ข้อ o39 | 100 |
| ข้อ o40 | 100 |
| ข้อ o41 | 100 |

**วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา**

**ประเด็น (6) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล**

ประเด็น กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

**หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง** เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อคำถาม I27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้อำนาจ อยู่ที่ 92.14 คะแนน มีเพียงข้อ i27 หน่วยงานของท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ได้คะแนนเพียง 88.97 คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการ ปฏิบัติงานจะพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชนต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติรวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ทำในธุระส่วนตัว ของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล ที่อาจ เกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่งหรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง ผู้บังคับบัญชา มีมาตราการในการป้องกันโดยมีการออกคำสั่งแบ่งงานให้เป็นสัดส่วนและไม่มีการใช้อำนาจในทางที่ไม่ควร

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับ การใช้อำนาจโดยนำหลักการ ประเมินตนเอง (Self-Assessment) มาปรับใช้เพื่อให้ทราบจุดแข็ง และโอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement : OFI) พร้อมปรับปรุงกระบวนงานตามมาตรฐานการดำเนินงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้และ มีธรรมาภิบาล ภายใต้ตัวชี้วัดที่กำหนด และนำแนวคิดที่ใช้ในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยึดกรอบแนวคิดหลักสำคัญ 3 ประการ คือ (1) Systematic ความเป็นระบบของกระบวนการ ที่ทำให้การดำเนินการนั้นเป็นไปได้อย่างชัดเจนมีความเข้มแข็งมุ่งและสอดคล้อง กันทั่วทั้งองค์กร (2) Sustainable การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่น มุ่งเน้น การนำกระบวนการที่วางไว้อย่าง เป็นระบบไปสู่การปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั่วถึงเพื่อนำไปสู่ความยั่งยืนขององค์กรและ (3) Measurable การกำหนด ตัวชี้วัดเพื่อให้ได้คำตอบการควบคุมติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน สอดคล้องกับ **ข้อ o23 – O26 และ O39- O41**

**ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **หัวข้อ** | **เครื่องมือ**  **การประเมิน** | **ข้อคำถาม** | **คะแนน**  ส่วนที่1/ส่วนที่2 | **ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ** |
| **๗** | **กลไกและมาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน** | **IIT** | ข้อ i25 | 93 | ปรับปรุงและกำหนดมาตราการในการแก้ไขการทุจริตใน หน่วยงาน |
| ข้อ I26 | 91 |
| ข้อ i28 | 91 |
| ข้อ i29 | 91 |
| ข้อ i30 | 87.97 |
| **EIT** | ข้อ e10 | 84.91/100 | ปรับปรุงและกำหนดมาตราการในการแก้ไขการทุจริต ในหน่วยงาน |
| ข้อ e15 | 92.06/94.00 |
| **OIT** | ข้อ o27 | 100 | -รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ  -แก้ไขในการทำงาน ให้เป็นรูปธรรมและปรับปรุงในหัวข้อที่ไม่ได้คะแนนให้ดียิ่งขึ้น |
| ข้อ o28 | 0.00 |
| ข้อ o29 | 100 |
| ข้อ o31 | 100 |
| ข้อ o32 | 0.00 |
| ข้อ o33 | 0.00 |
| ข้อ o34 | 100 |
| ข้อ o35 | 100 |
| ข้อ o36 | 100 |
| ข้อ o37 | 0.00 |
| ข้อ o38 | 100 |
| ข้อ o42 | 100 |
| ข้อ o43 | 100 |

**วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา**

**ประเด็น (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**

**ประเด็น** กลไกและมาตรการการป้องกันในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

**หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง** เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็น กระบวนการ สร้างความโปร่งใสในการ ใช้กลไกและมาตรการการป้องกันในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พิจารณาจากข้อคำถาม I28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการป้องกันการทุจริตอยู่ที่ 93.75 คะแนน ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการ ปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง ได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความ โปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ ต่อประชาชนและ ส่วนรวมเป็นสำคัญ ลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐ บรรลุตามเป้าหมาย

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ และการใช้กลไกและมาตรการการป้องกันในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานโดยยึดระเบียบปฏิบัติ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งหลักการมีส่วนร่วมของ ประชาชน จึงควรดำเนินการดังนี้

1) การปฏิบัติหน้าที่ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการให้บริการ อย่างชัดเจน สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย สะดวกและเป็นไปตามหลักการปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการ พิจารณา ให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ

2) การใช้งบประมาณ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหา พัสดุรวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วนตลอดจน การ จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ

3) การใช้อำนาจของผู้บริหาร ด้านการบริหารงานบุคคลจัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการเปิดรับฟังความคิดเห็น ของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการ กำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม-คืนและการลงโทษอย่างเคร่งครัด

5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถโดยจัดทำมาตรการการป้องกันและมีระบบ การติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งการเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่ายและสะดวก ที่สำคัญ ต้องมีการพัฒนา ทักษะความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ **ข้อ E10 และ ข้อ E15**

**ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

| **หัวข้อ** | **วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ** | **ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง** | **ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ** | **ระยะเวลาดำเนินงาน** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **กระบวนการปฏิบัติงานที่** **โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ** | * จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฎิบัติงานหรือการ ให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและ ระยะ เวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนว ทางดังกล่าว ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ทราบและยึดถือปฏิบัติ * สร้างระบบการ ประเมินประสิทธิภาพการให้ บริการ ของผู้มาติดต่อ รับบริการณจุดให้บริการได้ โดยง่ายรวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณา ให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรม และความสามารถ | สำนักปลัด  งานบริหารทั่วไป | รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ  1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฎิบัติงานหรือการให้ บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน  2. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ  3.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฎิบัติงานลง ในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น | 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 |
| * จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการ ปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ | สำนักปลัด  งานบริหารทั่วไป | 1. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฎิบัติงาน อย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้ บุคลากรภายในได้รับทราบ | 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 |
|  | * ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมี ส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้ คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุง คุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ | สำนักปลัด งานบริหารทั่วไป | 1. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ บริการของหน่วยงาน 2. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด | 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 |
| 1. **การให้บริการและระบบ  E-Service** | * จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มี ลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทางและช่อง ทางการ รับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่าน ระบบ ฐานข้อมูลSmartLawของกรมการปกครอง ซึ่งเป็น ระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชน ทั่วไป | เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ | 1. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ 2. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบ สนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ | 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 |
| 1. **ช่องทางและรูปแบบการ** **ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ** | * พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการ เพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอ | เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ | 1. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายใน หน่วยงาน 2. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ 3. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และ รายงาน ผลอย่างสม่ำเสมอ | 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 |
| 1. **กระบวนการกำกับดูแลการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ** | * ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้ บุคลากร ภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน | งานพัสดุ/ กองคลัง | 1. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าทีที่เกี่ยวข้องดำเนินการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ 2. ประชาสัมพันธ์กระบวนการให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยทั่วกัน | 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 |
| 1. **กระบวนการสร้างความ** **โปร่งใสในการใช้** **งบประมาณและการจัด** **ซื้อจัดจ้าง** | ▪ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้ บุคลากร ภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้ บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมใน กระบวนการจัดทำงบ ประมาณ  ▪จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็น ปัจจุบัน | งานพัสดุ/ กองคลัง | 1.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง  2.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ  3.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์ | 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 |
| 1. **กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ** **และการบริหารงานบุคคล** | ▪ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลราย ละเอียด ของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความ คิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน | กองการเจ้า หน้าที่ | 1.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา  2.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติ งานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน ขององค์กร  3.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียด ของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน | 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 |
| 1. **กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการ** **ทุจริตภายในหน่วยงาน** | ▪จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติด ตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัด เจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน  ▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ  ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง การทุจริตประจำปี  ▪จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม | สำนักปลัด | 1.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภาย ในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ  2.นำผลการวิเคราะห์ITAปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น  3.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัด ทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos& Don'ts เพื่อ เผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนว  ปฏิบัติ  4.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้าน จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ | 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 |

**ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ**

**๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร.......ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ จำนวนบุคลากร ความรู้ ทัศนคติ ความรับผิดชอบ**

**๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ.......**งบประมาณมีไม่เพียงพอได้รับจัดสรรมาน้อยมาก

**๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี....**บุคลากรยังไม่สนใจในเรื่องเทคโนโลยี

**๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่......**พื้นที่ยังเป็นพื้นที่เกษตรกรเป็นส่วนใหญ่และเป็นชาวนา ชาวสวน

**๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่......**เศรษฐกิจมีเพียงการทำไร่นา ไม่มีอุตสาหกรรมขนาดใหญ่