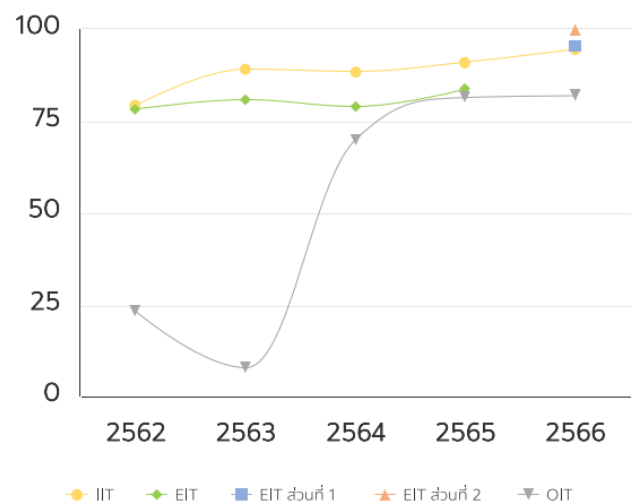


มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน



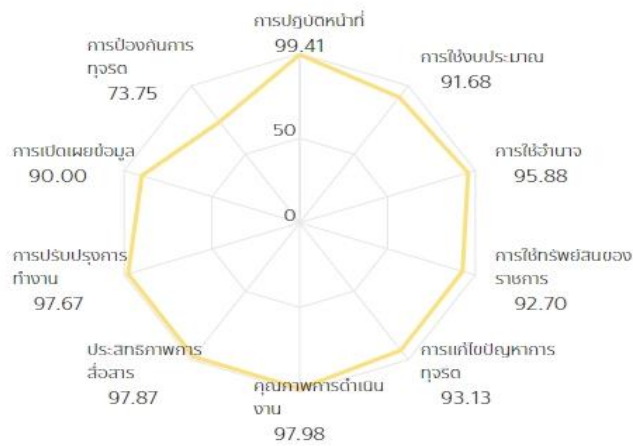
อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี๒๕๖๖



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	99.41
2	การใช้งบประมาณ	91.68
3	การใช้อำนาจ	95.88
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	92.70
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	93.13
6	คุณภาพการดำเนินงาน	97.98
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	97.87
8	การปรับปรุงการทำงาน	97.67
9	การเปิดเผยข้อมูล	90.00
10	การป้องกันการทุจริต	73.75

คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดงา

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

หัวข้อการประเมิน	คะแนน
i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๘๒
i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๘.๘๒
i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๘๒
i๔ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	๑๐๐.๐๐
i๕ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่นที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เธรรม เพื่อเป็นการตอบแทนหรือไม่	๑๐๐.๐๐
i๖ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคตหรือไม่	๑๐๐.๐๐
e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๗.๐๐
e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๐๐
e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๔.๙๑
e๔ ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกเปลี่ยนกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๖.๙๑
e๑๑ การปฏิบัติหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๗
e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๔.๙๑
e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์ความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๔.๙๑
๐๑๑ แผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๒ รายงานกำกับติดตามการดำเนินงานและใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐.๐๐
๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๐๐.๐๐

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

หัวข้อการประเมิน	คะแนน
i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๘๒
i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๘.๘๒
i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๘๒
e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
e๔ หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๙๗.๐๐
e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๗.๐๐
e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๔.๙๑
e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๙๖.๙๔
e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๓.๙๑
๐๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
๐๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
๐๑๗ รายงานผลสำรวจความพึงพอใจในการบริการ	๑๐๐.๐๐
๐๑๘ E-Service	๑๐๐.๐๐
๐๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

หัวข้อการประเมิน	คะแนน
e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
e๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐
e๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐

e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๑๐๐.๐๐
๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๕ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
๐๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐.๐๐
๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
๐๘ Q&A	๑๐๐.๐๐

ประเด็นที่ ๔
กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

หัวข้อการประเมิน	คะแนน
i๑๙ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๐.๙๕
i๒๐ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๙๒.๙๓
i๒๑เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๑.๗๕
i๒๒บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๖.๔๓
i๒๓เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๖.๔๓
i๒๔หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๘๘.๔๑

ประเด็นที่ ๕
กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

หัวข้อการประเมิน	คะแนน
i๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๘๖.๘๙
i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	๘๒.๔๑
i๙ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคําค่า มากน้อยเพียงใด	๙๒.๙๓
i๑๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๕
i๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๔๓

i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๖.๔๓
๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐.๐๐
๐๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๑๐๐.๐๐

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

หัวข้อการประเมิน	คะแนน
i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๑.๗๕
i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๑.๗๕
i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๑.๗๕
i๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๐.๕๐
i๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๑.๗๕
๐๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐.๐๐
๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐.๐๐
๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำ	๑๐๐.๐๐
๐๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๐.๐๐
๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐
๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐

ประเด็นที่ ๗ กลไก และมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

หัวข้อการประเมิน	คะแนน
i๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๔.๑๑
i๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	๙๒.๙๓
i๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๙๑.๗๕
i๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	๙๒.๓๓
i๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	๙๔.๑๑
e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๖.๙๔
e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๔.๙๔
๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
๐๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๐.๐๐
๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐ ๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๐๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐.๐๐
๐๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน	๐.๐๐

วิเคราะห์ผลการประเมินฯ

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑๖ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด : ถึงแม้จะได้คะแนน ๑๐๐ แต่เมื่อนำมาวิเคราะห์แล้ว พบว่าควรปรับปรุงการปฏิบัติและการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าเดิม ๐๑๔คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน : ถึงแม้จะได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แต่เมื่อได้นำมาวิเคราะห์แล้ว พบว่าควรมีการปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมทุกภารกิจและเป็นปัจจุบัน เพื่อให้ทุกภารกิจได้ใช้เป็นมาตรฐานในการให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการ	๑.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และประชาชนทราบผ่านระบบสารสนเทศ และช่องทางที่หลากหลาย ๒. จัดทำ แผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการประชาชน.และระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการงานให้ทราบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ ๓. จัดให้มีระยะร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวกช่องทางการรับเรื่องรวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน อีเมลหน่วยงาน เว็บไซต์หน่วยงาน เป็นต้น	๑.ตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมการให้บริการ ๒.ประชุมคณะทำงานเพื่อหาวิธีการพัฒนาระบบการให้บริการให้ลดการใช้ดุลยพินิจมากที่สุด เช่น เพิ่ม E service ในภารกิจต่าง ๆ ให้ครอบคลุมการให้บริการ	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑ งบประมาณ ๒๕๖๗
๒.การให้บริการและระบบ E Service	๑๗ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลามากน้อยเพียงใด : จะเห็นได้ว่า มี	๑. พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิวหรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบคิว	๑.ตั้งคณะทำงานพัฒนา E service ให้ครอบคลุมภารกิจเกี่ยวข้องกับการให้บริการ	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑ ถึง ไตรมาส ๔ ปี งบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	ผู้ใช้บริการประมาณร้อยละ ๓.๒๓ ยังเห็นว่าหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาซึ่งวิเคราะห์ได้ว่า อาจเกิดจากความไม่เข้าใจในขั้นตอนการให้บริการในการกิจนั้น ๆ หรือเจ้าหน้าที่อาจปฏิบัติล่าช้าจริง e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่ :จะเห็นได้ว่า มี ผู้ใช้บริการบางส่วนน้อยกว่าร้อยละ ๙.๐๙ ไม่ทราบถึงระบบการให้บริการออนไลน์ของหน่วยงาน ซึ่งวิเคราะห์ได้ว่าหน่วยงานควรคำนึงถึงการประชาสัมพันธ์ถึงบริการออนไลน์ของหน่วยงานที่มีอยู่อย่างต่อเนื่อง พร้อมการแสดงการอำนวยความสะดวกเมื่อเข้าใช้บริการออนไลน์ให้ ผู้ใช้บริการได้รับทราบ และได้ทราบถึงขั้นตอน/ค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) ในการให้บริการนั้น ๆ เพื่อให้เข้าใจถึงขั้นตอนต่าง ๆ ว่ามีอะไรบ้างในการกิจดังกล่าว O๑๗ รายงานผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ : จะเห็นว่า ได้คะแนน ๑๐๐คะแนน ซึ่งวิเคราะห์ได้ว่า หน่วยงานได้จัดให้มีการสำรวจความคิดเห็นของประชาชนที่มารับบริการ	โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับจำนวนผู้มารับบริการ ๒.จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงานอีเมล หน่วยงาน เว็บไซต์หน่วยงาน เป็นต้น ๔.จัดทำบริการ E serviceให้ครอบคลุมทุกภารกิจ เพื่ออำนวยความสะดวกและลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ๕.มีการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการต่อคุณภาพการให้บริการโดยประมวลความคิดเห็นผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น กล้องหรือตู้รับฟังความคิดเห็น ตู้ปณ. การจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นการสัมภาษณ์รายบุคคล โทรศัพท์ โทรศัพท์สายด่วนช่องทางออนไลน์ เป็นต้น และมีการรายงานผลให้ผู้บริหาร และนำมาปรับปรุงการบริการให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ร้องคร่ำครวญส่วนท้องถิ่น และประชาชนทราบ	๒.ประชุมคณะทำงานเพื่อหาวิธีการพัฒนาระบบการให้บริการให้ลดการใช้ดุลยพินิจมากที่สุด เช่น เพิ่ม E service ในภารกิจต่าง ๆ ให้ครอบคลุมการให้บริการ		

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ.๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	๐๑๘ E Service : ในส่วนของ E service นั้น ได้วิเคราะห์ว่า ถึงแม้จะได้คะแนน ๑๐๐คะแนน แต่ในปีที่ผ่านมาไม่มีผู้รับบริการใช้บริการผ่านระบบ E service จึงเห็นควรมีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง และให้จัดทำคู่มือการใช้งานบริการ E service เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์อย่างแท้จริง	๖.จัดฝึกอบรมส่งเสริมความรู้ และพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้แก่ผู้ให้บริการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง			
๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๓๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่: จะเห็นได้ว่า มีผู้ใช้บริการบางส่วนเห็นว่าช่องทางติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานนั้น ยังไม่ทราบว่าไม่มีหรือไม่ประมาณร้อยละ ๔ ของผู้ตอบแบบประเมิน ซึ่งวิเคราะห์ได้ว่า การที่ผู้ใช้บริการไม่ทราบถึงช่องทางติชมหรือความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สามารถสะท้อนการบริการที่ได้รับได้ หน่วยงานควรต้องปรับปรุงจุดประชาสัมพันธ์ช่องทางติชมหรือแสดงความคิดเห็น ให้เห็นได้ง่ายเมื่อมีผู้มาใช้บริการ๐๙ Social Network : วิเคราะห์ได้ว่าถึงแม้จะให้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แต่ เมื่อได้นำมาวิเคราะห์แล้วพบว่าควร	๑. การจัดให้มีและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ๒. จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือรับทั้งคำติชม/แสดง งดความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน เช่น จัดให้มีหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะที่มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลการบริการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน จัดให้มีช่องทางที่สื่อสารในรูปแบบต่าง	๑.ตั้งคณะทำงานพัฒนาปรับปรุงรูปแบบข้อมูลข่าวสารให้สื่อสารได้ชัดเจน รวดเร็วและเข้าใจง่าย ให้ครอบคลุมภารกิจ ๒.ประชุมคณะทำงานเพื่อหาวิธีการพัฒนา ปรับปรุงรูปแบบข้อมูลข่าวสาร	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	การวิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	ปัจจุบันการติดต่อสื่อสารมีช่องทางทางโซเชียลมีเดียมากขึ้น จึงเห็นควรพัฒนาช่องทางโซเชียลมีเดียให้หลากหลายขึ้น				
๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ต้อง มากน้อยเพียงใด จะเห็นได้ว่ามีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ที่ยังรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ต้องไม่ครบถ้วน หรือรู้เพียงบางส่วนถึงประมาณร้อยละ ๔.๑๗ i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด : ถึงแม้จะได้คะแนน๙๒.๙๓แต่จะเห็นได้ว่า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน เห็นว่า ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการนั้น ไม่ค่อยสะดวก ดังนั้น จากข้อ ๑๙ และ ๒๐วิเคราะห์ให้ว่า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเห็นว่า ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการขั้นตอนให้มีความสะดวกมากขึ้นเพื่อที่จะปฏิบัติตามระเบียบขั้นตอนได้ในทุกภารกิจงาน เมื่อมีความสะดวกขั้นตอนการยืมให้ถูกระเบียบ ก็จะไม่ถูกละเลย และมีการปฏิบัติตามอย่างนั้น ควรปรับปรุงครบถ้วน	๑. สร้างฐานความคิดการแยกแยะประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ส่วนตัว และการมีจิตสำนึกสาธารณะ ให้แก่ผู้บริหาร และบุคลากรให้เกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กร ๒. จัดทำแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการการยืมทรัพย์สินของราชการที่ต้องตามกฎหมาย กำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจนมีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผย และตรวจสอบได้ทั้งกรณีการยืมของ บุคคลภายในและ บุคคลภายนอก หรือภาคเอกชนโดยนำเทคโนโลยีมาช่วยในการดำเนินการระเบียบ	๑.ตั้งคณะทำงานพัฒนาปรับปรุงแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการการยืมทรัพย์สินของราชการ ๒.ประชุมบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ความตระหนักเกี่ยวกับสร้างฐานความคิดการแยกแยะประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ส่วนตัว ๓.ประชุมบุคลากรให้เข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการการยืม ทรัพย์สินของราชการ ๔.ประชุมวางแผนจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตให้ครอบคลุมทุกภารกิจ	กองคลัง	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การนำกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	i๒๓ เพื่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด ถึงแม้จะได้คะแนน๙๖.๔๓ซึ่งถือว่าอยู่ในระดับที่ดีมาก แต่วิเคราะห์แล้วเห็นว่าควรมีการแจ้ง กำชับเจ้าหน้าที่ตระหนักถึงประโยชน์ส่วนรวมให้มากยิ่งขึ้น และรักษาประโยชน์ของราชการ เพื่อยกระดับให้คะแนนดียิ่งขึ้น				
๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	i๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ท่านทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด : ได้คะแนน๑๐๐ซึ่งถือว่าดีมาก วิเคราะห์ได้ว่ามีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณและควรเพิ่มการประชาสัมพันธ์หลายช่องทาง i๔ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด : จะเห็นได้ว่า มีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน คิดว่าตนเองนั้นไม่มีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ จึงทำให้ได้คะแนน ๘๒.๔๑ ดังนั้น จากข้อ i๑๗ และ i๔ วิเคราะห์ได้ว่า หน่วยงานอาจจะยังมีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ถึงการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้บุคลากร	๑. มีมาตรการแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสื่อสารให้สาธารณชนทราบเรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความคืบหน้าความคืบหน้า หรือประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นโดยเฉพาะโครงการพัฒนาท้องถิ่น ๒.จัดทำรายงานการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ งานก่อสร้างงานส่งเสริมคุณภาพชีวิตเป็นต้น โดยระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในการใช้จ่าย จำนวนงบประมาณที่เบิกจ่ายและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและสาธารณชนได้รับทราบ ๓. ส่งเสริมมาตรการในการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ	๑.ประชุมบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ เรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความคืบหน้าในการใช้งบประมาณ ให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อผล การใช้งบประมาณ และชี้แจงแหล่งการเข้าถึงข้อมูลด้านงบประมาณที่เปิดเผย ต่อสาธารณชนทราบ เพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน ๒.ประชาสัมพันธ์ด้านงบประมาณต่อสาธารณชน ทราบ ในช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน และเผยแพร่ในรูปแบบที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	กองคลัง	ไตรมาส ๑ และไตร มาส ๒ ปีงบประมาณ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การนำกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	ภายในทราบบังคับไม่ถึงดี ทำให้บางส่วนไม่ทราบถึงงบประมาณของหน่วยงานหรืออาจจะไม่เข้าใจถึงกระบวนการจัดทำหรือกระบวนการมีส่วนร่วมของการจัดทำงบประมาณในกลุ่มภารกิจของตนเอง O๒: ข้อมูลผู้บริหาร ถึงแม้จะได้คะแนน ๑๐๐คะแนน วิเคราะห์ได้ว่าหน่วยงานควรจัดทำในรูปแบบที่บุคลากรภายในเข้าถึงได้ง่าย และทราบแหล่งที่จะเข้าไปถึงข้อมูลดังกล่าว เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมถึงการรับรู้ข้อมูลด้านงบประมาณ และเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงานด้านงบประมาณตามกลุ่มภารกิจของหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสและคงระดับคะแนน	บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด ๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และส่งเสริมให้บุคลากรทุกสำนัก/กอง/ฝ่ายมีส่วนร่วมให้มีการติดตามความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจัดให้มีการประชุม และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในระดับหน่วยงานประจำเดือน หรือประจำไตรมาส ๕. มีมาตรการการลงโทษที่ชัดเจนรวดเร็ว หากพบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตน/พวกพ้องและการเบิกจ่ายที่เป็นเท็จ ปกปิดหรือไม่ตรงกับความเป็นจริง	และสามารถนำไปพัฒนาข้อมูลสืบค้นต่อได้		
๖.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้งานและการบริหารงานบุคคล	i๑๔ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด: จะพบว่า มีบุคลากรภายในเห็นว่าการสรรหาบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายฯ มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง ถึงประมาณร้อยละ ๔.๑๗ ซึ่งวิเคราะห์ได้ว่าอาจจะเกิดจากการยังไม่เข้าใจถึงหลักเกณฑ์การบริหาร	๑.มีการประกาศเจตนารมณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานบุคคล ไม่เข้าไปแทรกแซงการบริหารงานบุคคลขององค์กร ไม่มีการซื้อขายตำแหน่ง และไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่กลุ่มหรือพวกพ้อง ตลอดจนมีแนวทางปฏิบัติ กรณีที่มีการแทรกแซงการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน	๑.ประชุมบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ เรื่องหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่เพียงพอ ให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ๒.จัดให้มีช่องทางหรือจัดเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของ	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑ ถึง ไตรมาส ๔ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยรัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๖ ตารางงานที่ ๑					
ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการกำหนดขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๐๒ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ที่เพียงพอ ทำให้อาจเกิด ความเข้าใจหลักเกณฑ์บางส่วนคลาดเคลื่อน และทำให้เข้าใจว่า มีการเอื้อประโยชน์แก่ บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง	รวมทั้งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้แก่ บุคลากร และประชาชนทราบ ๒. ส่งเสริมการรวมกลุ่ม/จัดให้มีช่องทาง หรือจัดเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของ บุคลากรเกี่ยวกับการบริหารงานของ ผู้บริหาร เพื่อสะท้อนไปยังผู้บริหารเพื่อ นำไปปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงาน ต่อไป	บุคลากรเกี่ยวกับการบริหารงาน ของผู้บริหาร		
๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน	๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของ หน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการ ทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด : ถึงแม้ว่า จะได้คะแนน ๙๐.๕๐ คะแนน แต่บุคลากร ภายในของหน่วยงาน เห็นว่ามาตรการป้องกัน การทุจริตนั้น ยังไม่สามารถป้องกันการทุจริต ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ซึ่งวิเคราะห์ได้ว่า อาจเกิดจากยังไม่เคยมีกรณีทุจริตในเรื่อง ตามมาตรการที่ตั้งไว้ ทำให้อาจจะไม่มั่นใจว่า มาตรการจะสามารถป้องกันได้เต็มที่และด้วย ๔๐๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถ แจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีพบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อ หน้าที่หรือไม่ : พบว่ามีผู้ใช้บริการของ หน่วยงานยังไม่ทราบว่า มีช่องทางดังกล่าว ถึง ประมาณร้อยละ ๔๕.๕๔ วิเคราะห์ได้ว่า หน่วยงานควรเร่ง	๑.ผู้บริหารแสดงเจตจำนงในการ บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้ง ด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษรและ เผยแพร่ต่อบุคลากรและสาธารณชนให้ ทราบโดยทั่วกัน ๒. ผู้บริหารประกาศนโยบายไม่รับ ของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติ หน้าที่(No Gift Policy) อันเป็นการ แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ทุก ระดับ ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจาก การปฏิบัติหน้าที่เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยง การกระทำที่อาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือ การตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจ นำไปสู่การเลือกปฏิบัติ มีผลประโยชน์ ทับซ้อนได้ ๓. ผู้บริหารกำหนดนโยบายมาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อ พัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความ โปร่งใสด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการ	๑.ตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม เพื่อ เสนอมาตรการการป้องกันการทุจริตใน หน่วยงานที่มีประสิทธิภาพและ ดำเนินการได้จริง ๒.ประชุมบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความ เข้าใจ ความตระหนักเกี่ยวกับมาตรการ ป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ๓.ประชาสัมพันธ์ด้านมาตรการการ ป้องกันการทุจริตของหน่วยงานให้ สาธารณชนทราบในช่องทางต่าง ๆ ของ หน่วยงาน และเผยแพร่ใน รูปแบบที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายและ สามารถนำไปพัฒนาข้อมูลสืบค้นต่อได้	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการกำหนดขั้นตอน วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่ เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	ประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องและเป็นวงกว้าง เพื่อให้เกิดการรับรู้ถึงช่องทางการร้องเรียนทุจริต และสร้างความเชื่อมั่นถึงหน่วยงานเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน ให้สามารถกล่าวกติกาที่ร้องเรียนเพื่อพบเห็นการทุจริตของหน่วยงาน รวมถึง ๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ : ถึงแม้จะได้ ๙๑.๗๕ คะแนน แต่วิเคราะห์ได้ว่าหน่วยงานควรทบทวนและปรับปรุงแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้มีความรัดกุม และปลอดภัยต่อผู้ร้องเรียน และให้ความเป็นธรรมตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด	ป้องกันการทุจริต.และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนทราบ ๔. ผู้บริหารจัดการสรรงบประมาณเพื่อขับเคลื่อนดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่แสดงเจตจำนงไว้ ๕. ผู้บริหารกำกับดูแล ติดตามการนำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนโครงการ/กิจกรรม ตามแผนที่กำหนดไว้ รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตให้บุคลากรและประชาชนทราบ ๖. ส่งเสริมให้ประชาชน และภาคส่วนต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วม ตรวจสอบการบริหารงานของหน่วยงาน			

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ			
Man : ด้านบุคลากร	Money : ด้านงบประมาณ	Method : ด้านบริหารจัดการ	Material : ด้านทรัพยากร
๑.บุคลากรส่วนใหญ่ยังไม่มีความรู้ด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ทำให้เจ้าหน้าที่ที่ดูแลประสานงานยาก ๒.แต่ละกองไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ดูแลเรื่อง ITA ทำให้งานไม่เดินต่อเนื่อง และเวลาที่มีการเปิดเผยข้อมูลตามองค์ประกอบของ ITA ทำให้ไม่เป็นไปตามองค์ประกอบต้องมีการมาแก้ไขภายหลัง	ไม่มี เนื่องจากเป็นงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานอยู่แล้ว และบางเรื่องเป็นการจัดการภายในซึ่งไม่ได้ใช้งบประมาณ	๑. ในแต่ละภารกิจบางภารกิจที่ต้องมีการเปิดเผยข้อมูล ในบางครั้งองค์ประกอบในการเปิดเผยข้อมูลไม่ตรงกับองค์ประกอบในการประเมินจึงทำให้ต้องมีการแก้ไขและเกิดความล่าช้า ๒. แต่ละกองไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ดูแลเรื่อง ITA ทำให้งานไม่เดินต่อเนื่อง และเวลาที่มีการเปิดเผยข้อมูลตามองค์ประกอบของ ITA ทำให้ไม่เป็นไปตามองค์ประกอบต้องมีการมาแก้ไขภายหลัง	๑. ขาดเจ้าหน้าที่ที่เป็น IT เพื่อดูแลระบบเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลถูกต้องและประชาชนเข้าถึงได้ง่าย