องค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม

อำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ผลการประเมินคุณธรรมจริตยธรรม

และความโปรงใสภายในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

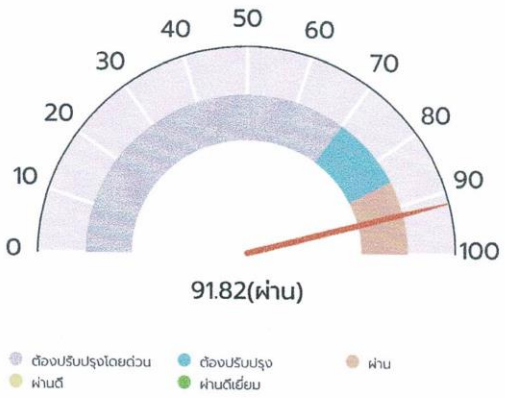
ประจำปี 2566

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

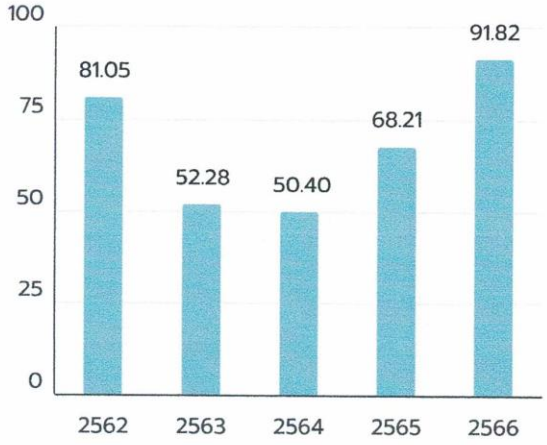
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม

ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 2,659 ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล

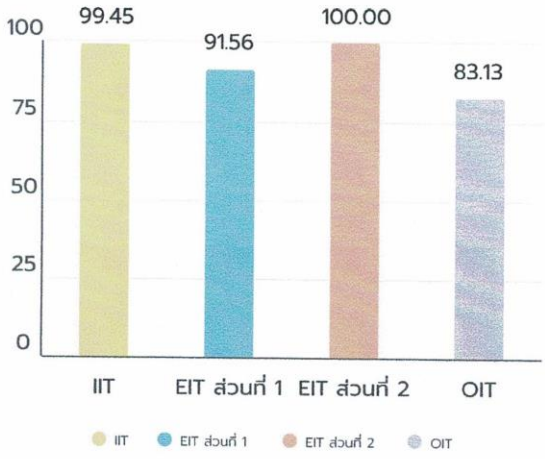
ผลการประเมินในภาพรวม



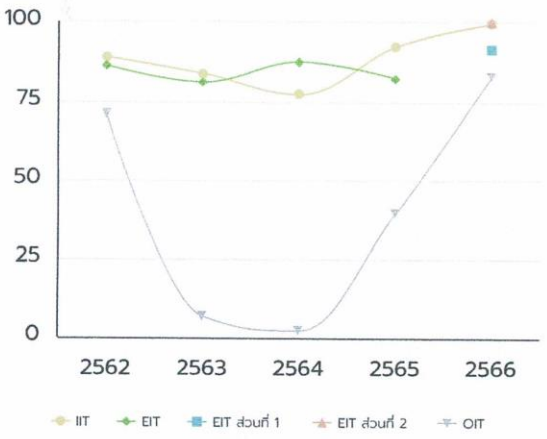
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



วิเคราะห์ผลการประเมินฯ

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	**วิเคราะห์ผลการประเมิน**	**วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ**	**การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ**	**ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง**	**ระยะเวลา**
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑.i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด : จะเห็นได้ว่า ยังมีผู้ใช้บริการบางส่วนเห็นว่าการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกนั้น ไม่เป็นไปตามขั้นตอนหรือระยะเวลา ซึ่งอยู่ในระดับน้อยกว่าร้อยละ ๓.๓๓ วิเคราะห์ได้ว่า อาจเกิดจากการที่บุคคลากรของหน่วยงานอธิบายขั้นตอนการทางาน ยังไม่ชัดเจน หรือมีการเข้าใจที่คลาดเคลื่อนถึงลาดับขั้นตอนการให้บริการในบางภารกิจได้ ๒.e๑๒ **วิธีขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการ**	๑.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์โดยเผยแพร่ประชาสมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนทราบผ่านระบบสารสนเทศและช่องทางต่าง ๆ ที่หลากหลาย ๒.จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการประชาชน.และระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนงานให้ทราบ โดยเผยแพร่ประชาสมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ ๓.จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่นผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน อีเมลหน่วยงาน เว็บไซต์หน่วยงาน เป็นต้น	๑.ตั้งคณะทำงานจัดทาคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมการให้บริการทุกการบริการที่ อบต.จัดให้มีการบริการ ๒.ประชุมคณะทำงานเพื่อหาวิธีการพัฒนาระบบการให้บริการให้ลดการใช้ ดุลยพินิจมากที่สุด เช่น เพิ่ม E service ในภารกิจต่าง ๆ ให้ครอบคลุมการให้บริการ ๓.สอบถามความต้องการของประชาชนกรณีการให้บริการของ อบต.ว่ามีความต้องการอะไรเพิ่มเติม	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	ให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมาและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ดีกว่าที่ผ่านมามากน้อยเพียงใด : จะเห็นว่า มีผู้ใช้บริการบางส่วนเห็นว่าการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นในระดับน้อยที่สุด ร้อยละ ๒.๔๔ ซึ่งวิเคราะห์ได้ว่า การให้บริการหรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบางครั้งสร้างความไม่พอใจให้กับผู้ใช้บริการ **๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานกา ร ปฏิบัติงาน** : ถึงแม้จะได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แต่เมื่อได้นำมาวิเคราะห์แล้ว พบว่าควรมีการปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมทุกภารกิจและเป็นปัจจุบัน เพื่อให้ทุกภารกิจได้ใช้เป็นมาตรฐานในการให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการ				
๒.การให้บริการและระบบ E-Service	**1.e2เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าอย่างเป็นธรรมและไม่**	1จัดให้มีการบริการที่สร้างความเสมอภาค เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิวหรือการนำ	1.ดำเนินการพัฒนา ระบบ E -service ให้ครอบคลุม	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	เลือกปฏิบัติมากน้อยเพียงใด : จะเห็นได้ว่า มีผู้ใช้บริการประมาณร้อยละ 2.44 ยังเห็นว่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือให้บริการไม่เท่าเทียมกันอยู่บ้าง ซึ่งวิเคราะห์ได้ว่า อาจจะเกิดจากความไม่เข้าใจในขั้นตอนการให้บริการในภารกิจนั้น ๆ หรือมีขั้นตอนที่อาจทาให้เข้าใจว่าเป็นการให้บริการแบบเลือกปฏิบัติได้ **๒.i๓ หน่วยปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่มากน้อยเพียงใด** : จะเห็นได้ว่า มีผู้ใช้บริการประมาณร้อยละ ๒.๔๔ ยังเห็นว่าเจ้าหน้าที่บริการแบบไม่มุ่ง ผลสัมฤทธิ์เท่าที่ควรซึ่งอาจจะเกิดความเข้าใจผิดในการสื่อสารกัน **๓.e๑๓หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่** : จะเห็นได้ว่า มีผู้ใช้บริการบางส่วน น้อยกว่าร้อยละ ๒.๔๔ ไม่ทราบถึงระบบการให้บริการออนไลน์ของหน่วยงาน ซึ่งวิเคราะห์ได้ว่า หน่วยงานควรคานึงถึงการประชาสัมพันธ์ถึงบริการออนไลน์ของหน่วยงานที่มีอยู่อย่างต่อเนื่อง พร้อมการแสดงการอานวยความสะดวกเมื่อเข้าใช้บริการออนไลน์ให้ผู้ใช้บริการได้รับทราบและได้ทราบถึงขั้นตอนค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) ในภารกิจการบริการนั้น ๆ เพื่อให้เข้าใจถึงขั้นตอนต่าง ๆ ว่ามีอะไรบ้างใน	เทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบคิวโดยพิจารณาให้เหมาะสมกับจานวนผู้มารับบริการ 2.จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน อีเมลหน่วยงาน เว็บไซต์หน่วยงาน เป็นต้น 3. กำหนดแนวทางในการชื่นชม ยกย่อง เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรที่ให้บริการประชาชนตามมาตรฐานของหน่วยงานกำหนดไว้ รวมทั้งมีมาตรการในการดำเนิน การกับบุคลากรที่ให้บริการโดยเลือกปฏิบัติและไม่เป็นธรรม เช่น การตักเตือน ภาคทัณฑ์ เป็นต้น ๔.จัดทำบริการ E service ให้ครอบคลุมทุกภารกิจ เพื่ออานวยความสะดวกและลดการใช้ดุลยพินิจ 5.มีการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการต่อคุณภาพการให้บริการโดยประมวลความคิดเห็นผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ตู้รับฟังความคิดเห็น ตู้ ปณ. การจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นการสัมภาษณ์รายบุคคล โทรศัพท์ โทรศัพท์สายด่วน ช่องทาง	ภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ 2.ประชุมคณะทางานเพื่อหาวิธีการพัฒนาระบบการให้บริการให้ลดการใช้ดุลยพินิจมากที่สุด เช่น เพิ่ม E-service ในภารกิจต่าง ๆ ให้ครอบคลุมการให้บริการ		

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	**วิเคราะห์ผลการประเมิน**	**วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ**	**การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ**	**ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง**	**ระยะเวลา**
	ภารกิจดังกล่าว **๐๑๘ E-Service** : ในส่วนของ E service นั้น ได้วิเคราะห์ว่าจะมีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง และให้จัดทำคู่มือการใช้งานบริการ E service เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์อย่างแท้จริง	ออนไลน์เป็นต้น และมีการรายงานผลให้ผู้บริหาร และนามาปรับปรุงการบริการให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชน ทราบ ๖.จัดฝึกอบรมส่งเสริมความรู้ และพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ให้บริการ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง			
๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	**๑.๑๖ หน่วยงานของท่านมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงข้อมูลโดยง่ายมากน้อยเพียงใด** : จะเห็นได้ว่า มีผู้ใช้บริการบางส่วน น้อยกว่าร้อยละ ๒.๔๔ ยังเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ของ อบต.นาคู ยังมีช่องทางไม่มาก	๑. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการให้มีการปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้ทันเหตุการณ์ ๒. จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือรับฟังคาติชม/แสดง	๑.หน่วยงานดำเนินการอัพเดทข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน ทันเหตุการณ์ พร้อมรับการบริการของประชาชน ๒.ตั้งคณะทำงานเกี่ยวกับ	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	**วิเคราะห์ผลการประเมิน**	**วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ**	**การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ**	**ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง**	**ระยะเวลา**
	หรือไม่สามารถเข้าถึงช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร **๒.๔๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่** : จะเห็นได้ว่า มีผู้ใช้บริการบางส่วน เห็นว่าช่องทางติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานนั้นยังไม่ทราบว่ามีหรือไม่ มีประมาณร้อยละ ๒.๔๔ ของผู้ตอบแบบประเมิน ซึ่งวิเคราะห์ได้ว่า การที่ผู้ใช้บริการไม่ทราบถึงช่องทางติดชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สามารถสะท้อนการบริการที่ได้รับได้ หน่วยงานควรต้องปรับปรุงจุดประชาสัมพันธ์ช่องทางติชมหรือแสดงความคิดเห็น ให้เห็นได้ง่ายเมื่อมีผู้มาใช้บริการ **Social Network :** วิเคราะห์ได้ว่า การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของผู้ใช้บริการกับหน่วยงานในยุคปัจจุบัน เป็นช่องทางที่เข้าถึงได้ง่าย ดังนั้น หน่วยงานควรมีการพัฒนารูปแบบของข้อมูลข่าวสารหลากหลายด้าน หลายหมวดข่าวลงประชาสัมพันธ์หลายๆช่องทาง	ความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน เช่น จัดให้มีหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะที่มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลการบริการ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่ออานวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน จัดให้มีช่องทางที่สื่อสารในรูปแบบต่าง	การปรับปรุง ดาเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารพร้อมถึงการพัฒนา		

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	**๑.i๒๑เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด** : จะเห็นได้ว่า มีผู้ใช้บริการส่วนมากกว่าร้อยละ ๘๓.๓๓ ซึ่งวิเคราะห์ได้ว่า อาจมีเจ้าหน้าที่บางคนนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้	๑. สร้างฐานความคิดการแยกแยะประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ส่วนตัว และการมีจิตสำนึกสาธารณะ ให้แก่ผู้บริหาร และบุคลากรให้เกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กร ๒. จัดทำแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการการยืมทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย กำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/	๑.ตั้งคณะทำงานพัฒนาปรับปรุงแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการการยืมทรัพย์สินของราชการ ๒.ประชุมบุคคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ความตระหนักเกี่ยวกับสร้างฐานความคิดการแยกแยะ	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	ในทางที่ไม่ถูกต้อง จึงต้องมีการปรับระเบียบการใช้ทรัพย์สินทางราชการในการปฏิบัติงาน พร้อมกาชับให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด **๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจาปี** : วิเคราะห์ได้ว่าถึงแม้ในปีที่ผ่านมาหน่วยงานจะมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในเรื่องโครงการหรือการใช้งบประมาณมูลค่าสูงก็ตาม แต่ก็ควรจะมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเรื่องการใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นประจำเพื่อหาช่องว่างที่อาจะเกิดทาให้มีการใช้ทรัพย์สินของราชการไปในทางที่ไม่ถูกต้องเสี่ยงต่อการทุจริตได้	การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผย และตรวจสอบได้ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายในและบุคคลภายนอก หรือภาคเอกชนโดยนำเทคโนโลยีมาช่วยในการดาเนินการ ๓.จัดทาการประเมินความเสี่ยงการทุจริตให้ครอบคลุมทุกภารกิจ และให้บุคคลากรแต่ละภารกิจได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ	ประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ส่วนตัว ๓.ประชุมบุคคลากรให้เข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการการยืมทรัพย์สินของราชการ ๔.ประชุมวางแผนจัดทาการประเมินความเสี่ยงการทุจริตให้ครอบคลุมทุกภารกิจ		
๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	**๑.i๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่มากน้อยเพียงใด** : จะเห็นได้ว่ามีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณสูง ร้อยละ ๑๐๐ อย่างไรก็ดีนั้นยังคงจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ในองค์กรทราบถึงข้อเกี่ยวของงบประมาณ เพื่อการทำงานที่คล่องตัวมากขึ้น **๒. i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมใน**	๑. มีการแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสื่อสารให้ประชาชนทราบ เรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจาปีความคืบหน้า ความคุ้มค่า หรือประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น โดยเฉพาะโครงการพัฒนาท้องถิ่น โครงสร้างพื้นฐาน เป็นต้น ๒. จัดทำรายงานการใช้งบประมาณรายจ่ายประจาปีการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์งานก่อสร้างงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต เป็นต้น โดย	๑.ประชุมบุคคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ เรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความคืบหน้าการใช้งบประมาณให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ต่อผลการใช้งบประมาณและชี้แจงแหล่งการเข้าถึงข้อมูลด้านงบประมาณที่เปิดเผยต่อสาธารณชนทราบ เพื่อให้ทราบ	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	กระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด : จะเห็นได้ว่า มีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน มีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากถึงร้อยละ ๑๐๐ ดั้งนั้น แสดงถึงการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่อย่างมาก **๐๑๑ แผนดาเนินงานและการใช้งบประมาณประจาปี** : วิเคราะห์ได้ว่า หน่วยงานควรจัดทำในรูปแบบที่บุคคลากรภายในเข้าถึงได้ง่าย และทราบแหล่งที่จะเข้าไปถึงข้อมูลดังกล่าว เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมถึงการรับรู้ข้อมูลด้านงบประมาณ และเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงานด้านงบประมาณตามกลุ่มภารกิจของหน่วยงาน เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส	ระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในการใช้จ่าย จำนวนงบประมาณที่เบิกจ่าย และเผยแพร่ประชาสมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบ ๓. ส่งเสริมมาตรการในการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด ๔. เผยแพร่ประชาสมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และส่งเสริมให้บุคลากรทุกสำนัก/กอง/ฝ่ายมีส่วนร่วมให้มีการติดตามความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจัดให้มีการประชุม และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในระดับหน่วยงานประจำเดือน หรือประจำไตรมาส	โดยทั่วกัน ๒.ประชาสัมพันธ์ด้านงบประมาณให้ประชาชนทราบในช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงานและเผยแพร่ในรูปแบบที่สามารถเข้าถึง ได้ง่าย และสามารถนำไปพัฒนาข้อมูลสืบค้นต่อได้		
๖.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	**๑.i๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด** : จะพบว่ามีบุคลากรภายในเห็นว่าการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายฯ การเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง ร้อยละ ๓.๓๓ ซึ่งวิเคราะห์ได้องค์กรยังไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลซึ่งเป็นเรื่องที่ดี แต่อาจจะมีเจ้าหน้าที่	๑.มีการประกาศเจตนารมณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานบุคคล ไม่เข้าไปแทรกแซงการบริหารงานบุคคลขององค์กร ไม่มีการซื้อขายตำแหน่ง และไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่กลุ่มหรือพวกพ้อง ตลอดจนมีแนวทางปฏิบัติ กรณีมีการแทรกแซงการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน รวมทั้งเผยแพร่ประชาสมพันธ์ ให้แก่บุคลากร และประชาชนทราบ	๑.ประชุมบุคคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ เรื่องหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่เพียงพอให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ๒.จัดให้มีช่องทางแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารงานของ	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	**วิเคราะห์ผลการประเมิน**	**วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ**	**การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ**	**ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง**	**ระยะเวลา**
	บางท่านที่ไม่เข้าใจกระบวนการของการบริหารงานบุคคล **๒.O๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่เพียงพอเกิดความเข้าใจในหลักเกณฑ์ต่างๆ**	๒. ส่งเสริมการรวมกลุ่ม/จัดให้มีช่องทางแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหาร เพื่อสะท้อนไปยังผู้บริหารเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานต่อไป	ผู้บริหาร		
๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	**๑.i๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด** : จะพบว่าบุคคลากรภายในของหน่วยงานเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตนั้น สามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งวิเคราะห์ได้ว่า อาจจะ เกิดจากยังไม่เคยมีกรณีทุจริตในเรื่องตามมาตรการที่ตั้งไว้เนื่องจากมีมาตรการที่เข้มงวด **e๑๐ หน่วยงานมี ช่องทางที่ท่านสามารถ**	๑.ผู้บริหารแสดงเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ตอบุคลากรและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน ๒. ผู้บริหารประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) อันเป็นการแสดงนโยบายว่าผู้บริหารเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือ	๑.ประชุมบุคคลากรเพื่อ สร้างความรู้ความเข้าใจ ความตระหนักเกี่ยว กับมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ๒.ประชาสัมพันธ์ด้านมาตรการการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบในช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงานและเผยแพร่ในรูปแบบที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย และสามารถนาไป	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	แจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ : พบว่ามีผู้ใช้บริการของหน่วยงานยังไม่ทราบว่ามีช่องทางดังกล่าว ประมาณร้อยละ ๑๐ วิเคราะห์ได้ว่าหน่วยงานควรเร่งประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องและเป็นวงกว้าง เพื่อให้ เกิดการรับรู้ถึงช่องทางการร้องเรียนทุจริต และสร้างความเชื่อมั่นถึงหน่วยงานเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบและรักษาความลับของ ผู้ร้องเรียนให้สามารถกล้าที่จะร้องเรียนเพื่อพบเห็นการทุจริตของ หน่วยงาน รวมถึง **๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ** : ที่วิเคราะห์ ได้ว่า หน่วยงานควรทบทวนและปรับปรุงแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้มีความรัดกุม และปลอดภัยต่อผู้ร้องเรียน และให้ความเป็นธรรมตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด	การตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ มีผลประโยชน์ทับซ้อนได้ ๓. ผู้บริหารกำหนดนโยบายมาตรการแผนงานหรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสด้วยการจัดทาแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และเผยแพร่ประชาสมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนทราบ ๔. ผู้บริหารจัดสรรงบประมาณ เพื่อขับเคลื่อนดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่แสดงเจตจำนงไว ๕. ผู้บริหารกำกับดูแล ติดตามการนำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนโครงการ/กิจกรรม ตามแผนฯที่กำหนดไว้ รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดาเนินงานป้องกันการทุจริตให้บุคลากรและประชาชนทราบ ๖. ส่งเสริมให้ประชาชน และภาคส่วนต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วม ตรวจสอบการบริหารงานของหน่วยงาน	พัฒนาข้อมูลสืบค้น ต่อได้		

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ			
Man : ด้านบุคคลกร	**Money :** ด้านงบประมาณ	**Method :** ด้านบริหารจัดการ	**Material :** ด้านทรัพยากร

๑. มีการปรับเปลี่ยนโยกย้ายบุคลากร ทาให้การรับผิดชอบงานไม่ต่อเนื่อง ๒. มีเจ้าหน้าที่ตามกรอบอัตรากาลังไม่ครบถ้วน ขณะที่ปริมาณงานที่มีอยู่ค่อนข้างมาก	๑.งบประมาณของหน่วยงานมีจำกัด และต้องกระจายในแต่ละภารกิจให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ ทาให้การพัฒนาด้านเทคโนโลยีที่จะอำนวยความสะดวกการให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการ เป็นไปด้วยความล่าช้า หรือได้เพียงบางส่วน ๒. งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมมีอยู่อย่างจากัด แต่ต้องให้ครอบคลุมทุกภารกิจที่จำเป็น	๑. ในแต่ละภารกิจ มีภารงานประจำค่อนข้างมาก และงานที่เป็นงานเร่งด่วนไม่สามารถกำหนดได้ล่วงหน้า ทำให้บางครั้ง เวลาในการบริหารการประเมิน ITA จึงมีค่อนข้างจำกัด ซึ่งจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จทันปฏิทินการประเมิน	๑. งบประมาณด้านทรัพยากรของหน่วยงานที่จะอำนวยความสะดวก หรือความรวดเร็วในด้านเอกสาร หรือเทคโนโลยี ค่อนข้างจำกัด ๒. องค์ความรู้ของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบนั้นอาจจะต้องเรียนรู้ไประหว่างการประเมิน ITA ทำให้มีความล่าช้าในการจัดเตรียมข้อมูล หรืออาจทำให้จัดเตรียมข้อมูลไม่ตรงตามองค์ประกอบที่กำหนด

****