

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลสวนกล้วย
อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

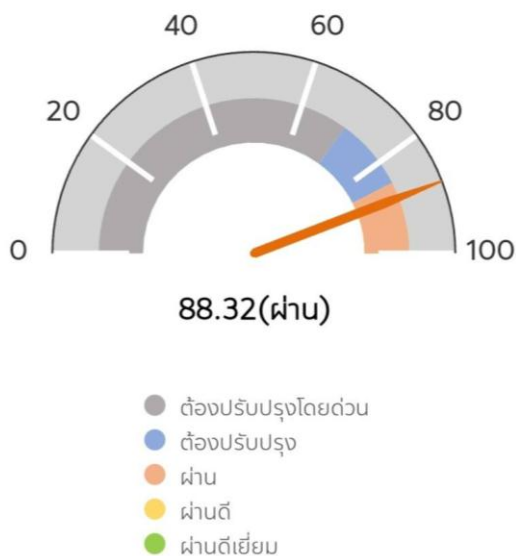


รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
เทศบาลตำบลสวนกล้วย อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

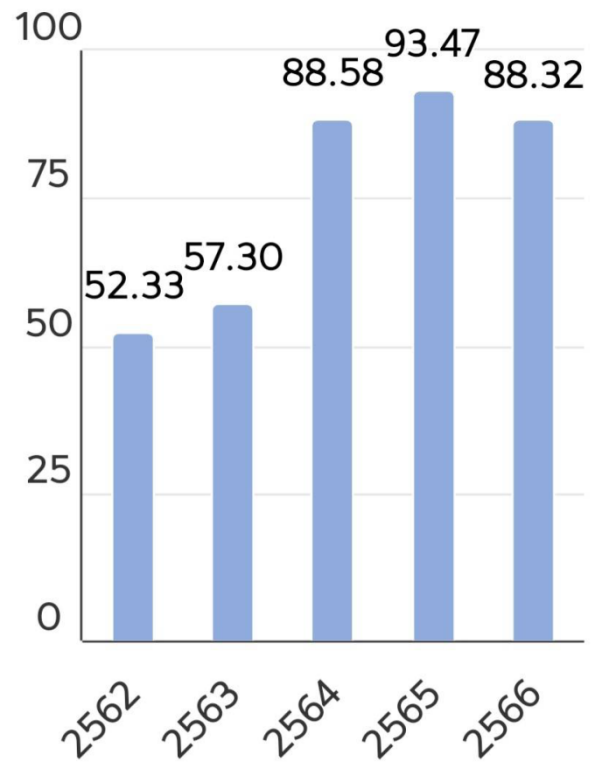
๑. การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลสวนกล้วย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลสวนกล้วย พบว่า มีผลคะแนน ๘๘.๓๒ คะแนน อยู่ในระดับ ผ่าน ดังนี้

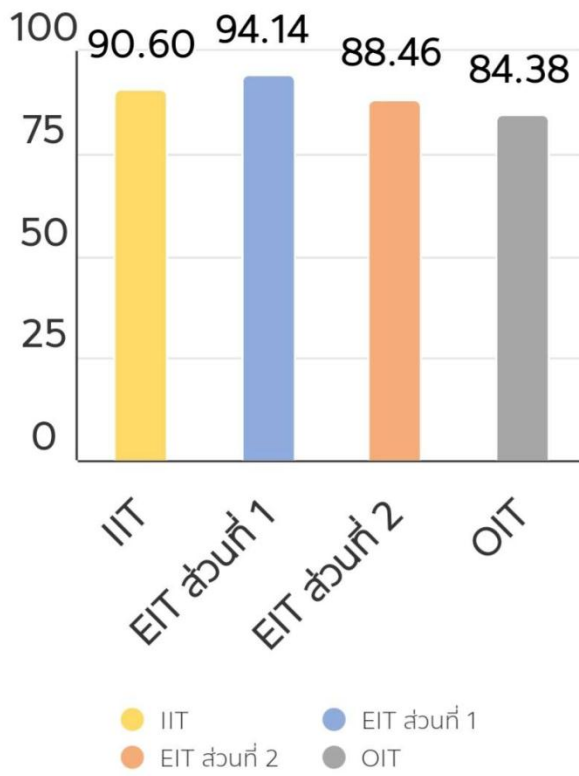
ผลการประเมินในภาพรวม



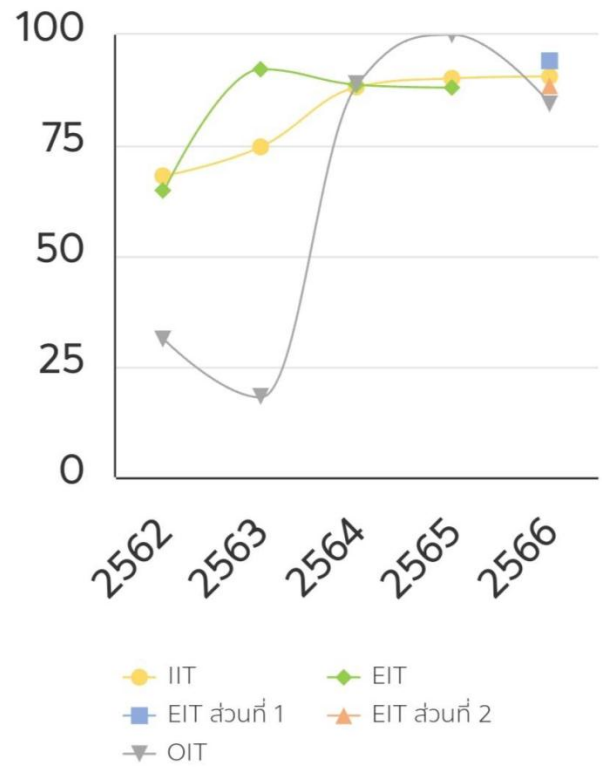
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



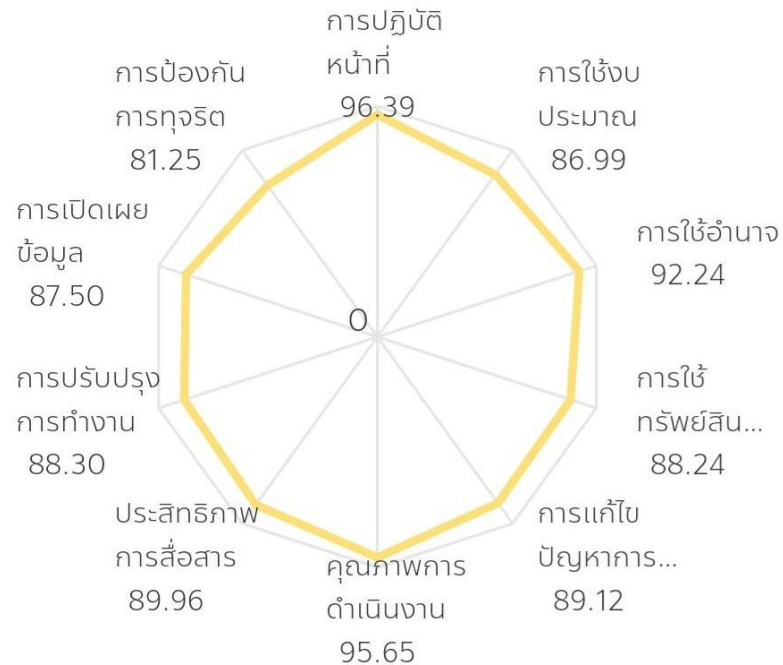
ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด ปี 2566



แบบสำรวจ	ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	1	การปฏิบัติหน้าที่	96.39
	2	การใช้งบประมาณ	86.99
	3	การใช้อำนาจ	92.24
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	88.24
	5	การแก้ปัญหาการทุจริต	89.12
EIT	6	คุณภาพการดำเนินงาน	95.65
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	89.96
	8	การปรับปรุงการทำงาน	88.30
OIT	9	การเปิดเผยข้อมูล	87.50
	10	การป้องกันการทุจริต	81.25

ส่วนที่ 1 ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.2566
ของเทศบาลตำบลสวนกล้วย อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ ใน 7 ประเด็น ดังนี้

- (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (2) การให้บริการและระบบ E-Service
- (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	91.75
i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	93.81
i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	92.78
i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	100
i5 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน	100
i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	100
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EIT	
e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	95.97
e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	95.97
e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	95.97
e4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	93.78

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (ต่อ)	
ข้อความ	คะแนน
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EIT	
e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	94.91
e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	95.97
e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	95.97
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100
o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	100
o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	0
o14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	100
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
<p>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาการ การให้บริการ ยังไม่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมารวมทั้งการให้บริการที่ไม่สะดวกรวดเร็วและไม่โปร่งใสเท่าที่ควร ทั้งนี้ต้องปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และความรับผิดชอบต่อหน้าที่ต่อหน้าที่มากขึ้น การเปิดเผยข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีไม่มีหัวข้อปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p> <p>ข้อที่ต้องพัฒนา ต้องให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน และต้องกำชับเจ้าหน้าที่ห้ามมีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ การเปิดเผยข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีต้องมีหัวข้อปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p> <p>รักษาระดับ ในเรื่องการไม่รับ การไม่ให้ เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต และรักษามาตรฐานการเปิดเผยข้อมูล แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รวมทั้งคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ</p>	

(2) การให้บริการและระบบ E-Service	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	91.75
i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	93.81
i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	92.78
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EIT	
e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	95.97
e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	95.97
e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	95.97
e5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	95.97
e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	94.91
e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	95.97
e13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	93.81
e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	94.91

(2) การให้บริการและระบบ E-Service (ต่อ)	
ข้อความ	คะแนน
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	100
o16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	100
o17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	100
o18 E-Service	100
o30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
<p>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาการ การให้บริการ ยังไม่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมารวมทั้งการให้บริการที่ไม่สะดวกรวดเร็วและไม่โปร่งใสเท่าที่ควร ทั้งนี้ต้องปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และความรับผิดชอบต่อหน้าที่ต่อหน้าที่มากขึ้น ระบบการให้บริการ E-Service ยังใช้งานยากสำหรับประชาชน</p> <p>ข้อที่ต้องพัฒนา ควรพัฒนาระบบการให้บริการ E-Service หรือระบบ การให้บริการระบบออนไลน์ ให้หลากหลาย ให้มีความสะดวกและง่ายต่อการใช้งาน ลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการให้มีความรวดเร็ว โปร่งใส โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน จัดทำคู่มือการให้บริการที่เป็นมาตรฐาน เผยแพร่ให้ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น</p> <p>รักษาระดับ ปรับปรุงคู่มือการให้บริการให้เป็นปัจจุบัน และลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการให้ดีขึ้น เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลสวนกล้วยมากขึ้น</p>	

(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT	คะแนน
e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	95.97
e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	95.97
e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	93.81
e9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	94.91
e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบน หรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	78.19
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o1 โครงสร้าง	100
o2 ข้อมูลผู้บริหาร	100
o3 อำนาจหน้าที่	100
o5 ข้อมูลการติดต่อ	100
o6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	100
o7 ข่าวประชาสัมพันธ์	100
o8 Q&A	100
o9 Social Network	100
o10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	100

(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ(ต่อ)

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง หน่วยงานมีช่องทางที่ประชาชนสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ ช่องทางที่ประชาชนสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ช่องทางที่สามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ มีแต่ประชาชนยังไม่ทราบ ต้องให้มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางให้ประชาชนทราบอย่างสม่ำเสมอ

ข้อที่ต้องพัฒนา ควรพัฒนาช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน หน่วยงานต้องมีช่องทางที่ประชาชนสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่

รักษาระดับ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ข่าวประชาสัมพันธ์ที่เป็นปัจจุบัน ช่องทางการติดต่อ

(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	82.31
i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	89.66
i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	80.28
i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	94.81
i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	95.84
i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	86.53
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100
o35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ)	0

(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (ต่อ)

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง บุคลากรไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง
ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานที่ไม่สะดวกรวดเร็ว

ข้อที่ต้องพัฒนา ควรจัดทำแนวทางการยืมทรัพย์สินของทางราชการ และประชาสัมพันธ์แนวทาง/ขั้นตอนให้บุคลากรทราบและ
ถือปฏิบัติ ให้ความรู้ ปลุกฝังไม่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ควรมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบให้เป็นไปอย่างถูกต้อง สามารถนำมากำกับติดตามเพื่อลดความเสี่ยงและโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

รักษาระดับ การให้บุคคลภายนอกหรือเอกชน ยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ต้องได้รับอนุญาตก่อนเสมอ

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	74.97
i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	65.56
i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า มากน้อยเพียงใด	91.75
i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	91.69
i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	98.97
i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	98.97
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100
o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	100
o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	0
o19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	100
o20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100
o21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	100
o22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	0

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง บุคลากรไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ปฏิบัติหน้าที่ การเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มีผลระดับคะแนนน้อย

ข้อที่ต้องพัฒนา ควรส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณ และเผยแพร่แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทราบและกำกับให้เบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

รักษาระดับ การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่เป็นเท็จ การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง ให้มีความถูกต้องอยู่เสมอ

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	87.59
i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	86.56
i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	85.47
i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	96.91
i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	98.97
i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	97.94
i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	82.31
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	100
o24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	100
o25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100
o26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	0
o39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100
o40 การขับเคลื่อนจริยธรรม	100
o41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล(ต่อ)

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง การมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มีระดับคะแนนอยู่ในระดับ 80 กว่า จำเป็นต้องดำเนินการแก้ไขการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม

ข้อที่ต้องพัฒนา ควรจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ เป็นประจำและสม่ำเสมอ ส่งเสริมกิจกรรมการปลูกจิตสำนึก ส่งเสริมคุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริต บุคลากรทุกคนงดรับของขวัญ และของกำนัลในการปฏิบัติหน้าที่ ทุกกรณี เป็นการปลูกจิตสำนึกการทำงานด้วยใจบริการ การสร้างวัฒนธรรมความซื่อสัตย์สุจริตให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมในองค์กร ซึ่งสอดคล้องกับ มาตรฐานทางจริยธรรมในหัวข้อ ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

รักษาระดับ การจัดทำ/การเปิดเผยมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคลากรทราบอย่างสม่ำเสมอ จัดกิจกรรม/โครงการเพื่อเป็นการขับเคลื่อนจริยธรรมของหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งการเผยแพร่ความรู้มาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมบนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆของหน่วยงาน

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	89.63
i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	89.66
i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	90.69
i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	85.50
i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	92.75
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EIT	
e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบน หรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	78.19
e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	95.97
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
o28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
o29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน(ต่อ)	
ข้อความ	คะแนน
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
๐15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	100
๐16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	100
๐17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	100
๐18 E-Service	100
๐30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100
๐31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100
๐32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100
๐33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	0
๐34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100
๐35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	0
๐36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100
๐37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	0
๐38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100
๐42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100
๐43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน(ต่อ)

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง การให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤตินิชอบของหน่วยงาน การสร้างมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานที่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง การสร้างความมั่นใจให้กับบุคลากรที่จะแจ้งหรือให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ช่องทางที่ประชาชนสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีพบว่าเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่

ข้อที่ต้องพัฒนา หน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤตินิชอบของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ กำหนดให้มีมาตรการป้องกันการทุจริตที่สามารถนำไปใช้ป้องกันการทุจริตได้จริง จัดให้มีกิจกรรมที่ส่งเสริมความรู้ ปลูกจิตสำนึกสุจริต สร้างคุณธรรม เช่น การประชุมให้ความรู้ หรือแจ้งนโยบาย มาตรการป้องกันทุจริต อยู่อย่างสม่ำเสมอ สร้างความมั่นใจเมื่อมีบุคลากรหรือประชาชนแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนกรณีพบว่าเจ้าหน้าที่มีการทุจริต การเรียกรับสินบนต่อหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ช่องทางที่สามารถร้องเรียน แจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลกรณีพบเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ และประชาสัมพันธ์ช่องทางดังกล่าวให้ประชาชนทราบและสร้างความมั่นใจว่าข้อมูลบุคคลที่แจ้งเรื่องร้องเรียนจะเป็นความลับ การดำเนินงานต้องมีการติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นประจำทุกเดือนและเปิดเผยให้ประชาชนทราบ

รักษาระดับ การปรับปรุงหน่วยงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้น การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนทุจริตที่มีและจัดให้มีช่องทางที่สะดวกและสามารถสร้างความมั่นใจให้กับประชาชนหรือบุคลากรในการแจ้งข้อมูล/ร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ให้ดีขึ้น

ส่วนที่ 2 กำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็นที่	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	1.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	สำนักปลัด	1.แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ 2.ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เสนอคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ความเห็นชอบ และนำคู่มือฯ ไปสู่การปฏิบัติ 3. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติงานตามคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยเคร่งครัด 4. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567
	2.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	สำนักปลัด	1.แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ 2.ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือหรือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เสนอคณะทำงานจัดทำคู่มือฯ และนำคู่มือฯ ไปสู่การปฏิบัติ 3. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ณ จุดรับบริการ เว็บไซต์หน่วยงาน facebook หน่วยงานไลน์หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เสียงตามสาย	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567

ประเด็นที่	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
	3. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร การดำเนินงานของหน่วยงาน ให้ครอบคลุมทุกขั้นตอนการดำเนินงาน	สำนักปลัด	1.มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำเนื้อหาข้อมูลเพื่อประชาสัมพันธ์การดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ 2.,มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานของหน่วยงาน ครอบคลุม ทุกขั้นตอนการดำเนินงาน ให้เป็นปัจจุบัน สม่ำเสมอ	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567
	4. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ รับผิดชอบต่อหน้าที่	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	1.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานมีความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ 2.เมื่อดำเนินกิจกรรม /โครงการแล้ว ต้องมีการประเมินผลการดำเนินงาน สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ 3.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน 4.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567
	5.จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร	สำนักปลัด	1.จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2.นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ และปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567
2. การให้บริการและระบบ E-Service	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มา ติดต่อหรือผู้รับบริการ 	สำนักปลัด	1. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ 2. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	1 กุมภาพันธ์ – 30 มิถุนายน 2567

ประเด็นที่	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
	และพัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป			
3.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ 	สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน 2. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ 3. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	1 กุมภาพันธ์ – 30 มิถุนายน 2567
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<ul style="list-style-type: none"> จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	งานพัสดุ/ กองคลัง	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว 2. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ 	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567

ประเด็นที่	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ▪ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน 	งานพัสดุ/ กองคลัง	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง 2. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ 3. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์ 	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567
6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 	สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา 2. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร 3. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน 	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ 	สำนักปลัด/ หน่วยตรวจสอบภายใน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 2. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 3. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และ 	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567

ประเด็นที่	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม 		<p>จัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>4.จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร

- เทศบาลตำบลสวนกล้วย มีจำนวนบุคลากรไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกองยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ต้องตามตำแหน่ง
- บุคลากรยังขาดความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยหรือการใช้แอปพลิเคชันต่างๆ

๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ

- งบประมาณของหน่วยงานมีจำนวนจำกัด

๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี

- ขาดอุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัย

๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่

- ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน

๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่

- ประชาชนในพื้นที่ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ส่วนใหญ่มีฐานะยากจน