



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม

และความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเปือย

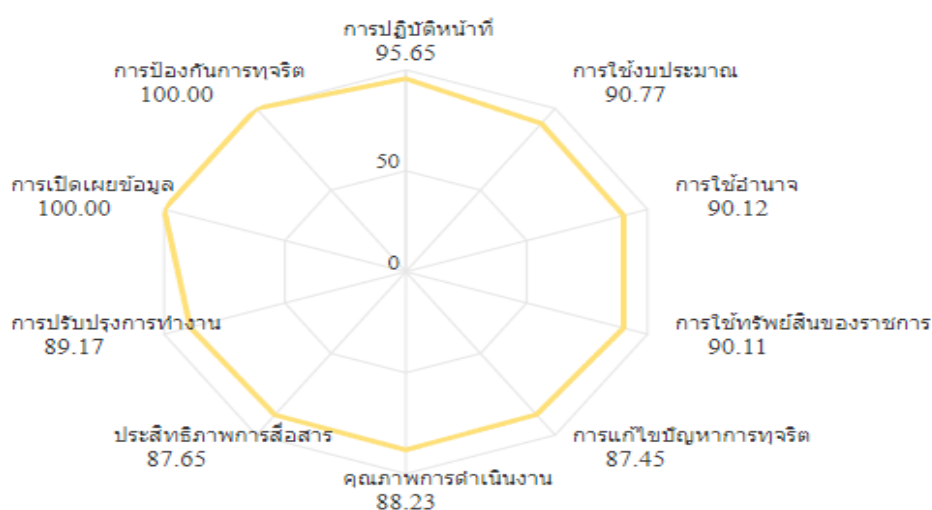
อำเภอจะนะ จังหวัดสงขลา

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเปือย อำเภोजะนะ จังหวัดสงขลา

คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเปือย คะแนนที่ได้..๙๓.๗๕ คะแนน
ระดับผลการประเมินอยู่ที่ ...ระดับผ่าน....โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้



แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน Internal Integrity and Transparency Assessment :IIT ผลคะแนน ๙๐.๘๒ คะแนน	
ตัวชี้วัด	ผลคะแนน
๑. การปฏิบัติหน้าที่	๙๕.๖๕
๒. การใช้งบประมาณ	๙๐.๗๗
๓. การใช้อำนาจ	๙๐.๑๒
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๐.๑๑
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๗.๔๕

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ส่วนที่ ๑ External Integrity and Transparency Assessment :EIT ผลคะแนน ๙๔.๑๓ คะแนน	
ตัวชี้วัด	ผลคะแนน
๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๙๕.๖๖
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๒.๕๒
๘. การปรับปรุงการทำงาน	๙๔.๒๐
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ส่วนที่ ๒ External Integrity and Transparency Assessment :EIT ผลคะแนน ๘๒.๕๗ คะแนน	
ตัวชี้วัด	ผลคะแนน
๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๘๐.๘๐
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๒.๗๘
๘. การปรับปรุงการทำงาน	๘๔.๑๔

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment :OIT ผลคะแนน ๑๐๐ คะแนน	
ตัวชี้วัด	ผลคะแนน
๙. การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐
๑๐. การป้องกันการทุจริต	๑๐๐
คะแนนเฉลี่ย (ข้อ ๑ - ๑๐)	๙๓.๗๕ คะแนน (ผ่าน)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๑.	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i๑	๙๒.๙๗	เจ้าหน้าที่ของ อบต.ต้องให้บริการแก่บุคคลภายในเป็นไปตามขั้นตอน มีความรับผิดชอบงาน ไม่มีการเรียกทรัพย์สินจากบุคคลภายนอก
			ข้อ i๒	๙๔.๐๐	
			ข้อ i๓	๙๓.๐๐	
			ข้อ i๔	๑๐๐	
			ข้อ i๕	๙๖.๙๗	

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๑.	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (ต่อ)	IIT	ข้อ i๖	๙๖.๙๗	ต้องมีคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละสำนัก/กอง เพื่อให้บริการผู้มาติดต่อเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด
		EIT	ข้อ e๑	๙๕.๕๒	
			ข้อ e๒	๙๕.๔๗	
			ข้อ e๓	๙๕.๕๐	
			ข้อ e๔	๙๗.๒๕	
			ข้อ e๑๑	๙๔.๕๘	
			ข้อ e๑๒	๙๓.๖๗	
			ข้อ e๑๕	๙๔.๕๘	
		OIT	ข้อ o๑๑	๑๐๐	ควรให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลเว็บไซต์ของ อบต. เฟสบุ๊ค ในส่วนแผนการใช้จ่ายเงิน คู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ และต้องปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้
			ข้อ o๑๒	๑๐๐	
			ข้อ o๑๓	๑๐๐	
			ข้อ o๑๔	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๒.	การให้บริการและระบบ E-Service	IIT	ข้อ i๑	๙๒.๙๗	การบริหารของเจ้าหน้าที่ควรมีการให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด และควรให้บริการประชาชนเป็นไปอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ
			ข้อ i๒	๙๔	
			ข้อ i๓	๙๓	
		EIT	ข้อ e๑	๙๕.๕๐	ต้องการเปิดโอกาสให้บุคคลภายในได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาของ อบต. เช่น การประชุม การจัดโครงการ อบต.พบประชาชน เป็นต้น ประชาสัมพันธ์บริการออนไลน์ ให้ประชาชนทราบช่องทาง
			ข้อ e๒	๙๕.๔๗	
			ข้อ e๓	๙๕.๕๐	
			ข้อ e๕	๙๔.๕๘	
			ข้อ e๑๑	๙๔.๕๘	
			ข้อ e๑๒	๙๓.๖๗	
			ข้อ e๑๓	๙๔.๕๐	
			ข้อ e๑๔	๙๓.๖๗	

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
		OIT	ข้อ ๐๑๕	๑๐๐	ต้องมีคู่มือการให้บริการ ประชาชน มีการรวบรวมสถิติผู้ ขอรับบริการ มีการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการบริการ ออนไลน์
			ข้อ ๐๑๖	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๗	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๘	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๐	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๓	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	ข้อ e๖	๙๒.๗๕	-หน่วยงานต้องมีการศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้ชัดเจนเพื่อตอบคำถามประชาชนในประเด็นที่สงสัย ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ e๗	๙๒.๗๕	
			ข้อ e๘	๙๔.๕๐	
			ข้อ e๙	๙๐.๘๙	
			ข้อ e๑๐	๙๑.๗๒	
		OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐	ควรจัดทำข้อมูลในการเปิดเผยข้อมูลในเวปไซต์ของ อบต.ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน เช่นโครงสร้างของส่วนราชการ มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบต.ที่เป็นปัจจุบันระบบ Social Network
			ข้อ ๐๒	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓	๑๐๐	
			ข้อ ๐๕	๑๐๐	
			ข้อ ๐๖	๑๐๐	
			ข้อ ๐๗	๑๐๐	
			ข้อ ๐๘	๑๐๐	
			ข้อ ๐๙	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๐	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๔	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ i๑๙	๘๖.๙๗	ต้องมีคู่มือการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ และเจ้าหน้าที่ จะต้องอนุญาตทุกครั้งก่อนใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ เช่น การอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เป็นต้น
			ข้อ i๒๐	๘๘.๙๗	
			ข้อ i๒๑	๘๕.๙๑	
			ข้อ i๒๒	๙๕.๙๔	
			ข้อ i๒๓	๙๖.๙๗	
			ข้อ i๒๔	๘๕.๙๑	
		OIT	ข้อ ๐๓๔	๑๐๐	หน่วยงานจะต้องมีมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงในการทุจริต ในการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกัน การทุจริตในการปฏิบัติงานที่ อาจเกิดขึ้นได้
			ข้อ ๐๓๕	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i๗	๘๗.๙๗	จะต้องเปิดโอกาสให้พนักงานใน อบต.มีส่วนร่วมในกระบวนการ งบประมาณ เช่น อาจมีการ ชี้แจงในที่ประชุมพนักงาน และ มีการเผยแพร่เกี่ยวกับ งบประมาณให้พนักงานในสังกัด ทราบ เช่น แจงในที่ประชุม ประจำเดือน แจงในบอร์ด ประชาสัมพันธ์ของ อบต.
			ข้อ i๘	๗๘.๗๙	
			ข้อ i๙	๘๙.๙๗	
			ข้อ i๑๐	๙๒.๙๔	
			ข้อ i๑๑	๙๙	
			ข้อ i๑๒	๙๕.๙๗	
		OIT	ข้อ ๐๑๑	๑๐๐	ควรจัดทำข้อมูลในการเปิดเผย ข้อมูลในเวปไซต์ของ อบต.หรือ บอร์ดประชาสัมพันธ์ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบันในส่วนของการ ใช้จ่ายงบประมาณ รายงานผล
			ข้อ ๐๑๒	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๓	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๙	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๐	๑๐๐	

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
			ข้อ ๐๒๑	๑๐๐	การดำเนินงานด้านการเงิน แผนการใช้จ่ายพัสดุ ประกาศ ต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบ Social Network
			ข้อ ๐๒๒	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล



ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๖	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ i๑๓	๘๖.๙๔	ต้องมีการประเมินการ ปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ใน ส่วนของการมอบหมายงานที่ เป็นธรรม ตรงตามความรู้ ความสามารถตลอดจนมีการ ประชาสัมพันธ์มาตรฐานทาง จริยธรรมให้เจ้าหน้าที่ในสังกัด ทราบ
			ข้อ i๑๔	๘๔.๙๔	
			ข้อ i๑๕	๘๔.๙๔	
			ข้อ i๑๖	๙๔.๙๗	
			ข้อ i๑๗	๙๖.๙๗	
			ข้อ i๑๘	๙๑.๙๔	
			ข้อ i๒๗	๘๖.๙๔	
		OIT	ข้อ ๐๒๓	๑๐๐	ควรจัดทำข้อมูลในการเปิดเผย ข้อมูลในเว็บไซต์ของ อบต.หรือ จัดทำหนังสือแจ้งให้แต่ละส่วน ราชการทราบ และให้ถูกต้อง ตามระเบียบ เป็นปัจจุบันใน ส่วนของแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล การดำเนินการ ตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์ การบริหารงานบุคคล รายงาน ผลการบริหารงานบุคคล และ การแสดงผลการเสริมสร้าง มาตรฐานทางจริยธรรม
			ข้อ ๐๒๔	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๕	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๖	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๙	๑๐๐	
			ข้อ ๐๔๐	๑๐๐	
			ข้อ ๐๔๑	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน





ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๗	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	ข้อ i๒๕	๘๗.๙๔	ส่งเสริมให้พนักงานเห็นถึง ความสำคัญของการแก้ไข ปัญหาการทุจริต เช่น มีการ ประกาศนโยบายเกี่ยวกับการ ป้องกันการทุจริต และมีแจ้งให้ พนักงานทราบและปฏิบัติตาม
			ข้อ i๒๖	๘๖.๙๔	
			ข้อ i๒๘	๘๕.๙๔	
			ข้อ i๒๙	๘๗.๙๔	
			ข้อ i๓๐	๘๗.๙๗	
		EIT	ข้อ e๑๐	๙๑.๗๒	-มีการประชาสัมพันธ์ช่องทาง การร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ อบต., เฟสบุ๊ก อบต.
			ข้อ e๑๕	๙๔.๕๘	




ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗


หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	 จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	สำนักปลัด	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบเผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
	 จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	สำนักปลัด	๑.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒.นำปัญหาข้อเสนอนแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	 ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการ	สำนักปลัด	๑.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกคน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	 จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการดูแลพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านทางระบบเว็บไซต์ของอบต. และ เฟสบุ๊ก ของ อบต.	สำนักปลัด	๑.จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้มาใช้บริการ ๒.กำหนดผู้รับผิดชอบหลัก	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	 พัฒนารูปแบบการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็วตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะ	สำนักปลัด	๑.เข้าร่วมการฝึกอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลข่าวสาร ๒.เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องพัฒนารูปแบบการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็วตอบสนองในการแก้ไข)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	 จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	กองคลัง	๑.ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินดำเนินการจัดทำแผนดังกล่าวประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	 ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ  จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	กองคลัง	๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	 ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติ รวมทั้ง เปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุง	สำนักปลัด	๑.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตาม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน		<p>แผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ทุนการศึกษา</p> <p>๒.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	
๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	<p> จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน</p> <p> จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ</p> <p> จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</p>	สำนักปลัด	<p>๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๒.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	 จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม		๔.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรก สาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร :

การขอความร่วมมือจากประชาชนในการกรอกข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ประชาชนบางกลุ่มยังไม่เห็นถึงความสำคัญของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ อบต.

๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ :

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสมีน้อย เนื่องจากได้รับจากจัดสรรงบประมาณมาน้อย

๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี :

เทคโนโลยีมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง แต่บุคลากรยังขาดความรู้ในการใช้งานระบบซึ่งเป็นเครื่องมือในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ :

พื้นที่ในตำบลคลองเปี่ยมมีพื้นที่เป็นภูเขาสลับพื้นราบ พื้นที่พื้นน้ำบางส่วน ประชาชนในพื้นที่ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกร และปศุสัตว์

๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่

ประชากรในพื้นที่ตำบลคลองเปี่ยม ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกร และปศุสัตว์บางส่วน โดยดำรงชีวิตภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รายได้ต่อหัวค่อนข้างน้อย