



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

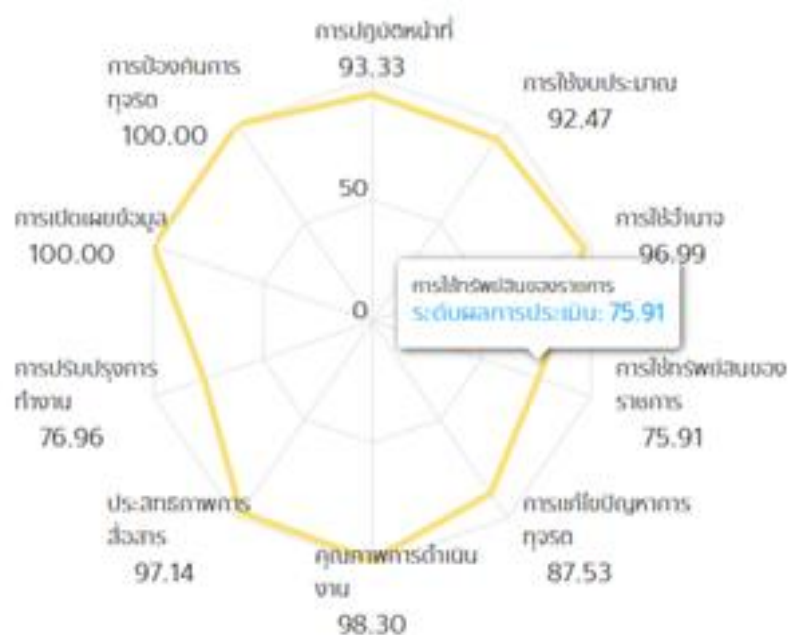
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเปือย
อำเภอจะนะ จังหวัดสงขลา

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเปือย อำเภोजะนะ จังหวัดสงขลา

คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเปือย คะแนนที่ได้..๙๔.๐๑ คะแนนระดับผลการประเมินอยู่ที่ ...ระดับผ่านดี....โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้



<p>แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน</p> <p>Internal Integrity and Transparency Assessment :IIT</p> <p>ผลคะแนน ๘๙.๒๔ คะแนน</p>	
ตัวชี้วัด	ผลคะแนน
๑. การปฏิบัติหน้าที่	๙๓.๓๓
๒. การใช้งบประมาณ	๙๒.๔๗
๓. การใช้อำนาจ	๙๖.๙๙
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๗๕.๙๑
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๗.๕๓

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ส่วนที่ ๑ External Integrity and Transparency Assessment :EIT ผลคะแนน ๘๘.๒๖ คะแนน	
ตัวชี้วัด	ผลคะแนน
๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๙๖.๖๐
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๕.๒๒
๘. การปรับปรุงการทำงาน	๗๒.๙๖
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ส่วนที่ ๒ External Integrity and Transparency Assessment :EIT ผลคะแนน ๙๓.๓๓ คะแนน	
ตัวชี้วัด	ผลคะแนน
๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๑๐๐
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๙.๐๕
๘. การปรับปรุงการทำงาน	๘๐.๙๕

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment :OIT ผลคะแนน ๑๐๐ คะแนน	
ตัวชี้วัด	ผลคะแนน
๙. การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐
๑๐. การป้องกันการทุจริต	๑๐๐
คะแนนเฉลี่ย (ข้อ ๑ - ๑๐)	๙๔.๐๑ คะแนน (ผ่านดี)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๑.	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i๑	๘๗.๗๔	การให้บริการของเจ้าหน้าที่ควรมีการให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด
			ข้อ i๒	๙๒.๒๖	
			ข้อ i๓	๑๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๗	๑๐๐	อบต.มีการเปิดเผยข้อมูลครบถ้วนจึงสมควรที่จะรักษาระดับไว้
			ข้อ ๐๘	๑๐๐	
			ข้อ ๐๙	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๐	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๒	การให้บริการและระบบ E-Service	EIT	ข้อ e๑	๙๔.๗๒	จะต้องมีการประชาสัมพันธ์การ ใช้บริการงานด้านต่างๆผ่าน ช่องทางออนไลน์
			ข้อ e๒	๙๕.๐๙	
			ข้อ e๓	๑๐๐	
			ข้อ e๗	๙๓.๕๘	
			ข้อ e๘	๙๓.๒๑	
			ข้อ e๙	๓๒.๐๘	
		OIT	ข้อ ๐๑๑	๑๐๐	อบต.มีการเปิดเผยข้อมูล ครบถ้วนจึงสมควรที่จะรักษา ระดับไว้
			ข้อ ๐๑๒	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๓	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๕	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๓	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	ข้อ e๔	๙๔.๓๔	ควรมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารให้ประชาชนทราบผ่าน ช่องทางต่างๆให้ทั่วถึง เช่น ทาง เว็บไซต์ อบต.คลองเปี้ยะ เฟสบุ๊ก อบต. และต้องมีการ ตอบข้อซักถามของผู้มารับ บริการที่ชัดเจนและมีความ ถูกต้อง
			ข้อ e๕	๙๔.๓๔	
			ข้อ e๖	๙๖.๙๘	
		OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐	อบต.มีการเปิดเผยข้อมูล ครบถ้วนจึงสมควรที่จะรักษา ระดับไว้
			ข้อ ๐๒	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓	๑๐๐	
			ข้อ ๐๔	๑๐๐	
			ข้อ ๐๕	๑๐๐	
			ข้อ ๐๖	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๔	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	IIT	ข้อ i๑๐	๖๑.๒๙	<p>-ในประเด็นการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ต้อง ต้อง ดังนั้น อบต.ควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และควร ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง</p> <p>- ประเด็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันมิให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น อบต.ควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ</p>
			ข้อ i๑๑	๙๖.๑๓	
			ข้อ i๑๒	๗๐.๓๒	

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสใน การใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i๔	๘๗.๗๔	หน่วยงานจะต้องใช้งบประมาณ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์โดย แต่ละสำนักและกองจะควบคุม การใช้จ่ายงบประมาณให้ ถูกต้องเป็นตามระเบียบและ วัตถุประสงค์
			ข้อ i๕	๙๒.๒๖	
			ข้อ i๖	๙๗.๔๒	
		OIT	ข้อ ๐๑๔	๑๐๐	อบต.มีการเปิดเผยข้อมูล ครบถ้วนจึงสมควรที่จะรักษา ระดับไว้
			ข้อ ๐๑๕	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๖	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๗	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๖	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและ การบริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ i๗	๙๔.๑๙	ควรรักษาระดับไว้
			ข้อ i๘	๙๖.๗๗	
			ข้อ i๙	๑๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๑๕	๑๐๐	อบต.มีการเปิดเผยข้อมูล ครบถ้วนจึงสมควรที่จะรักษา ระดับไว้
			ข้อ ๐๑๘	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๙	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๐	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๑	๑๐๐	



ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๗	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	ข้อ i๑๓	๙๐.๓๒	<p>-ประเด็นบุคลากรในหน่วยงาน บางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง ดังนั้น อบต.ควรวิเคราะห์ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้รวมทั้ง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ</p> <p>-ประเด็น บุคลากรในหน่วยงาน บางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติดีมีชอบของหน่วยงาน ดังนั้น อบต.ควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่ มีผลกระทบต่องานผู้ร้องเรียน (และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติ และช่องทางดังกล่าวให้ สาธารณชนทราบด้วย</p>
			ข้อ i๑๔	๘๖.๔๕	
			ข้อ i๑๕	๘๗.๘๑	

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน (ต่อ)	OIT	ข้อ ๐๒๒	๑๐๐	อบต.มีการเปิดเผยข้อมูล ครบถ้วนจึงสมควรที่จะรักษา ระดับไว้
			ข้อ ๐๒๓	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๔	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๖	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๗	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๘	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๙	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๐	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๑	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๒	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๓	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๔	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๕	๑๐๐	




ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘





หัวข้อ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	 จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคล และการพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	สำนักปลัด	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเจ้าหน้าที่จะต้องให้บริการประชาชนเป็นตามขั้นตอนและระยะเวลาดังกล่าวที่กำหนดด้วยเช่นกัน ๒.แจ้งให้บุคลากรภายนอกได้รับทราบเผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และจะต้องทำสื่อรูปแบบอื่นที่สะดวกและดึงดูดการรับรู้ของประชาชน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	 จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและ	สำนักปลัด	๑.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	อุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ตลอดจนจะต้องมีการประชุมของแต่ละส่วน ราชการเพื่อติดตามการดำเนินงานของแต่ละ ส่วนราชการเพื่อนำเข้าที่ประชุม ประจำเดือนต่อไป		๒. นำปัญหาข้อเสนอนะที่ได้แจ้งเวียนให้ บุคลากรภายในได้รับทราบ	
	 ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชน ทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น หรือให้คำแนะนำในการดำเนินงานของ อบต.	สำนักปลัด	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ บริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด เช่น ตู้เสียงความคิดเห็นของ อบต , เฟสบุ๊ก , เว็บไซต์ เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	 จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสอง ทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการดูแล พัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ผ่านทางระบบเว็บไซต์ของอบต. และ เฟสบุ๊ก ของ อบต.	สำนักปลัด	๑. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและ ตอบสนองความต้องการแก่ผู้มาใช้บริการ ๒. กำหนดผู้รับผิดชอบหลัก ๓. จะต้องมีการประชาสัมพันธ์ทั่วถึงเข้าถึงง่าย	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	 ส่งเสริมให้ผู้รับบริการมีการใช้ระบบบริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน	สำนักปลัดและ ทุกกอง	๑.สร้างระบบบริการออนไลน์ (E-Service) เพิ่มเติมจากที่มี เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนที่ไม่ต้องเดินทางสำนักงาน อบต. ๒.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง เช่น เสียงตามสายของหมู่บ้าน แจกประชาสัมพันธ์ผ่านเป็นหนังสือราชการ, รถประชาสัมพันธ์ของ อบต.	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	 พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะ	สำนักปลัด	๑.เข้าร่วมการฝึกอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลข่าวสาร ๒.เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องพัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว ตอบสนองในการแก้ไข)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	 จัดทำคู่มือการยืมการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	กองคลัง	๑.ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินดำเนินการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
			<p>๒.ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการและแนวทางในการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ</p> <p>๔.สร้างความตระหนักและจิตสำนึกที่ดีให้กับบุคลากรในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการจะต้องมีการขออนุญาตทุกครั้งที่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	
๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<p> ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ</p> <p> จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน</p> <p> การใช้งบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p>	กองคลัง	<p>๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ</p> <p>๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์</p> <p>๔.หัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการทุกกองจะต้องใช้งบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ถูกต้องเป็นตามระเบียบ</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงาน บุคคล	 ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบ ข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติ รวมทั้ง เปิดรับฟังความ คิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด	๑.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทน ตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่ง บุคลากรเข้ารับการอบรม/ทุนการศึกษา ๒.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการ ปฏิบัติงานขององค์กร ๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียด ของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๗.กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	 จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริต และมีระบบการติดตามตรวจสอบ พฤติกรรมการณ์ทุจริตอย่างชัดเจนและ เปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน (ITA) ไปปรับปรุงการทำงาน	สำนักปลัด	๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง การทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกัน การทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็น แนวปฏิบัติ ๒.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	<p> จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ</p> <p> จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</p> <p> จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม</p> <p> สร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของหน่วยงาน</p>		<p>ปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม</p> <p>๔.มีการทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และมีช่องทางการ ร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความ มั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูล เป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ ร้องเรียน</p> <p>๕.มีการเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทาง ดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย</p> <p>๖.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรก สาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร :

การขอความร่วมมือจากประชาชนในการกรอกข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ประชาชนบางกลุ่มยังไม่เห็นถึงความสำคัญของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ อบต.

๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ :

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสมีน้อย เนื่อง อบต.ได้รับจากจัดสรรงบประมาณมาน้อย

๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี :

เทคโนโลยีมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง แต่บุคลากรยังขาดความรู้ในการใช้งานระบบซึ่งเป็นเครื่องมือในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ :

พื้นที่ในตำบลคลองเปี่ยมมีพื้นที่เป็นภูเขาสลับพื้นราบ พื้นที่พื้นน้ำบางส่วน ประชาชนในพื้นที่ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกร และปศุสัตว์

๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่

ประชากรในพื้นที่ตำบลคลองเปี่ยม ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกร และปศุสัตว์บางส่วน โดยดำรงชีวิตภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รายได้ต่อหัวค่อนข้างน้อย