



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคอง  
อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

## ส่วนที่ ๑

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความ  
โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

| ลำดับ | หัวข้อ                                                                                                                                         | เครื่องมือ<br>การประเมิน/ข้อ<br>คำถาม |     |     | คะแนน<br>(เฉลี่ย) |      |     | ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนา                                                                                                                                   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----|-----|-------------------|------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                                                | IIT                                   | EIT | OIT | IIT               | EIT  | OIT |                                                                                                                                                        |
| ๑.    | ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ                                                                                                               | 1๑                                    | E๑  | O๑๐ | ๘๔.๗๖             | ๙๕   | ๑๐๐ | การดำเนินการตามตัวชี้วัดด้านการปฏิบัติหน้าที่ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการเพื่อยกระดับผลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก |
| ๒.    | ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียม ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อนหน้าที่                               | 1๒                                    | E๒  | O๙  | ๘๖.๖๗             | ๙๒.๙ | ๑๐๐ |                                                                                                                                                        |
| ๓.    | ไม่มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน | 1๓                                    | E๓  | -   | ๑๐๐               | ๑๐๐  | -   |                                                                                                                                                        |

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

| ลำดับ | หัวข้อ                                                                                                           | เครื่องมือ<br>การประเมิน/ข้อ<br>คำถาม |     |     | คะแนน<br>(เฉลี่ย) |      |     | ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนา                                                                                      |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----|-----|-------------------|------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                  | IIT                                   | EIT | OIT | IIT               | EIT  | OIT |                                                                                                           |
| ๑.    | ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ                                                                                 | 1๑                                    | E๑  | -   | ๘๔.๗๖             | ๙๕   | -   | ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการเพื่อยกระดับผลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก |
| ๒.    | ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียม ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อนหน้าที่ | 1๒                                    | E๒  | -   | ๘๖.๖๗             | ๙๒.๙ | -   |                                                                                                           |
| ๓.    | ระบบให้บริการออนไลน์                                                                                             | -                                     | E๙  | O๑๓ | -                 | ๙๐.๕ | ๑๐๐ |                                                                                                           |

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

| ลำดับ | หัวข้อ                                                                                                       | เครื่องมือ<br>การประเมิน/<br>ข้อคำถาม |     | คะแนน<br>(เฉลี่ย) |        | ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----|-------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                              | EIT                                   | OIT | EIT               | OIT    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ๑.    | ช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เข้าถึงได้ง่าย                                                                 | E๔                                    | O๔  | ๙๑.๓              | ๑๐๐.๐๐ | ควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกป้องข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น |
| ๒.    | เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน                                       | E๕                                    | O๕  | ๙๓.๑              | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ๓.    | ช่องทางติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงาน/ การสื่อสารตอบข้อซักถามของหน่วยงาน/ ช่องทางแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียน | E๖                                    | O๖  | ๙๖.๘              | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

| ลำดับ | หัวข้อ                                                                                                        | เครื่องมือ<br>การประเมิน/ข้อ<br>คำถาม |     | คะแนน<br>(เฉลี่ย) |        | ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----|-------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                               | IIT                                   | OIT | IIT               | OIT    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ๑.    | แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ / ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ | I๑๐                                   | O๓๔ | ๖๓.๘๑             | ๑๐๐.๐๐ | ควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง |
| ๒.    | การไม่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว                                                           | I๑๑                                   | O๓๔ | ๙๗.๑๔             | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|    |                                                             |     |     |    |        |                                                                                                                                                                                                   |
|----|-------------------------------------------------------------|-----|-----|----|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓. | การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ | 1๑๒ | ๐๓๔ | ๖๐ | ๑๐๐.๐๐ | และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม |
|----|-------------------------------------------------------------|-----|-----|----|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

| ลำดับ | หัวข้อ                                                                                                                           | เครื่องมือ<br>การประเมิน/ข้อ<br>คำถาม |     | คะแนน<br>(เฉลี่ย) |     | ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----|-------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                                  | IIT                                   | OIT | IIT               | OIT |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ๑.    | การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า                                                                                | 1๔                                    | 0๑๖ | ๘๑.๙              | ๑๐๐ | ควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน |
| ๒.    | ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง/ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง | 1๖                                    | 0๑๗ | ๙๙.๐๕             | ๑๐๐ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ๓.    | ไม่มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ                                         | 1๕                                    | 0๑๔ | ๘๖.๖๗             | ๑๐๐ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

| ลำดับ | หัวข้อ                                                           | เครื่องมือ<br>การประเมิน/<br>ข้อคำถาม |     | คะแนน<br>(เฉลี่ย) |        | ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนา                                                                              |
|-------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----|-------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                  | IIT                                   | OIT | IIT               | OIT    |                                                                                                   |
| ๑.    | ผู้บังคับบัญชาไม่มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริต | 1๘                                    | 0๒๑ | ๙๗.๑๔             | ๑๐๐.๐๐ | ควรกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาด้านบุคลากรและ |

|    |                                                                                                             |    |     |       |        |                                                                                                                                                                  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒. | การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง | ๑๙ | ๐๑๘ | ๑๐๐   | ๑๐๐.๐๐ | กำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ หน่วยงานควรเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างการรับรู้ให้กับพนักงาน |
| ๔. | ผู้บังคับบัญชาไม่สั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา                                                   | ๑๗ | ๐๒๐ | ๙๔.๒๙ | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                                                                                                  |

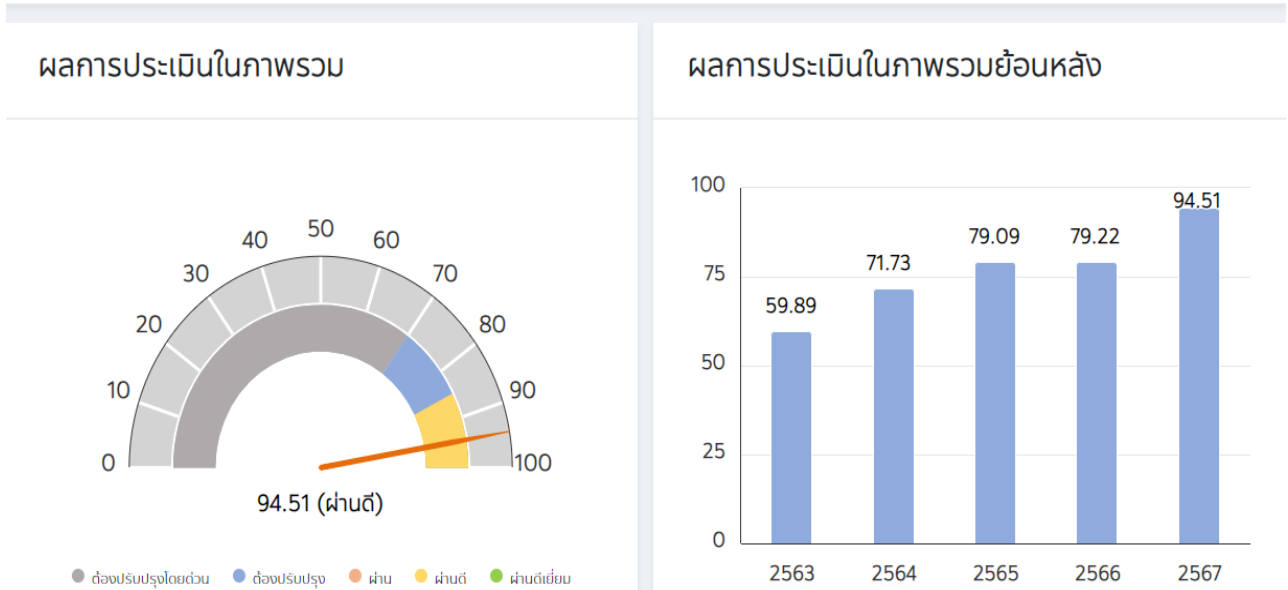
ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

| ลำดับ | หัวข้อ                                                                             | เครื่องมือ<br>การประเมิน/ข้อ<br>คำถาม |     |     | คะแนน<br>(เฉลี่ย) |     |        | ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----|-----|-------------------|-----|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                    | IIT                                   | EIT | OIT | IIT               | EIT | OIT    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ๑.    | การให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ                            | ๑๑๓                                   | -   | ๐๒๒ | ๙๑.๔๓             | -   | ๑๐๐.๐๐ | ควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ นอกจากนี้ ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริต ประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบด้วย |
| ๒.    | มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง               | ๑๑๔                                   | -   | ๐๒๔ | ๘๓.๘๑             | -   | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ๓.    | ความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน | ๑๑๕                                   | -   | ๐๒๖ | ๘๕.๗๑             | -   | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## สรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

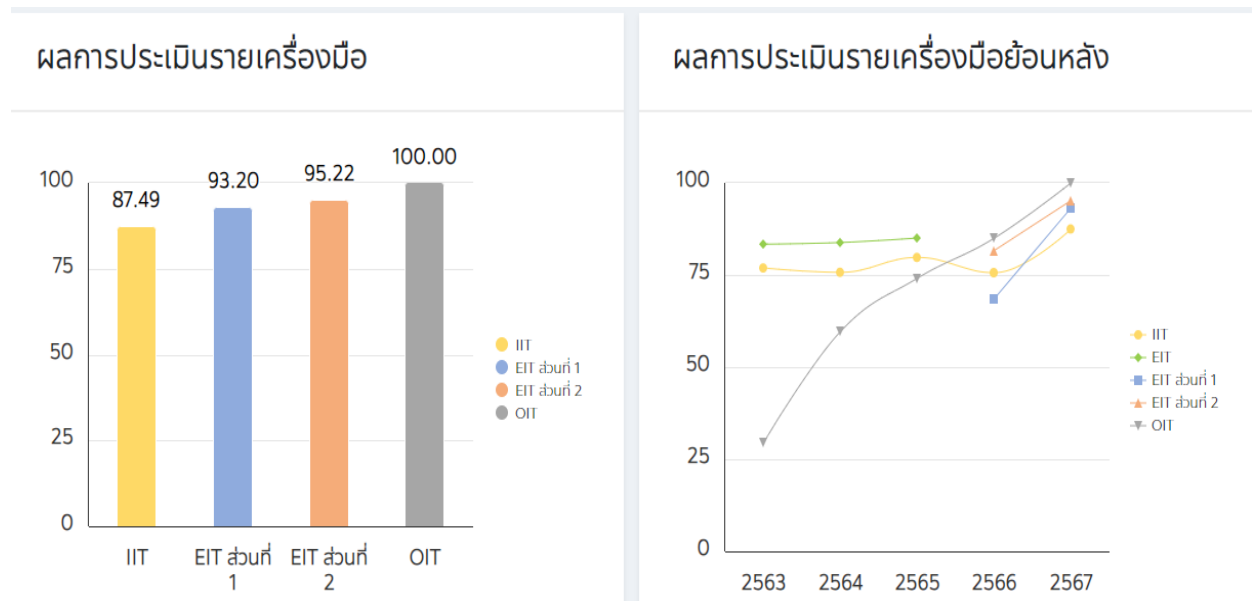
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

### ๑. ผลการประเมินในภาพรวมและผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคอง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อยู่ในระดับผ่านดี โดยมีคะแนนการประเมินอยู่ที่ ๙๔.๕๑ คะแนน ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ อีกทั้งมีคะแนนเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญเมื่อเปรียบเทียบกับผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลังกับปีที่ผ่านมา

### ๒. ผลการประเมินรายเครื่องมือและผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



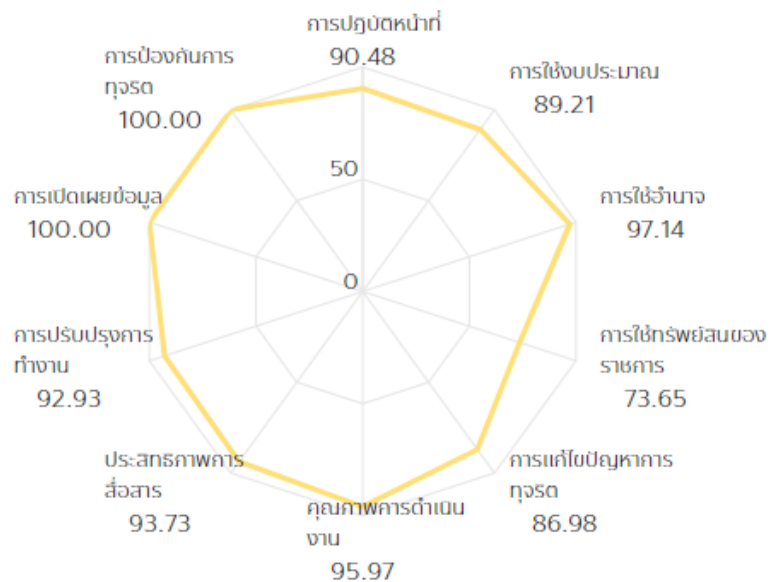
ผลการประเมินรายเครื่องมือขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทอง มีดังนี้

๑. การประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ได้ ๘๗.๔๙ คะแนน

๒. การประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ส่วนที่ ๑ ได้ ๘๗.๔๙ คะแนน และส่วนที่ ๒ ได้ ๙๕.๒๒ คะแนน

๓. การประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ได้ ๑๐๐ คะแนน

### ๓. ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



### ๔. สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

| ตัวชี้วัดที่ | รายละเอียดตัวชี้วัด      | คะแนน  |
|--------------|--------------------------|--------|
| 1            | การปฏิบัติงานที่         | 90.48  |
| 2            | การใช้งบประมาณ           | 89.21  |
| 3            | การใช้อำนาจ              | 97.14  |
| 4            | การใช้ทรัพย์สินของราชการ | 73.65  |
| 5            | การแก้ไขปัญหาการทุจริต   | 86.98  |
| 6            | คุณภาพการดำเนินงาน       | 95.97  |
| 7            | ประสิทธิภาพการสื่อสาร    | 93.73  |
| 8            | การปรับปรุงการทำงาน      | 92.93  |
| 9            | การเปิดเผยข้อมูล         | 100.00 |
| 10           | การป้องกันการทุจริต      | 100.00 |



# สรุปการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

## ๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคอง ใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พิจารณาจากข้อคำถาม ๑๑-๑๕ ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ และการใช้ทรัพย์สินของราชการ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคอง มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการปฏิบัติหน้าที่ อยู่ที่ ๙๐.๔๘ คะแนน ด้านการใช้งบประมาณ ๘๙.๒๑ คะแนน ด้านการใช้อำนาจ ๙๗.๑๔ คะแนน และด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๗๓.๖๕ คะแนน ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคอง มีการปฏิบัติงานที่ดี ควบรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยบุคลากรส่วนใหญ่ยังเชื่อมั่นและแสดงความไว้วางใจที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารที่มุ่งสู่การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (อ้างอิงจาก ๐๑๐) หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้าย ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป

## ๒. การให้บริการและระบบ E-Service

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคอง ใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service พิจารณาจากข้อคำถาม E๑-E๙ ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับคุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร และการปรับปรุงระบบการดำเนินงาน พบว่า มีผลคะแนน ๙๕.๙๗ ๙๓.๗๓ และ ๙๒.๙๓ คะแนน ตามลำดับ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคอง มีการให้บริการที่ดี ควบรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการบริการอย่างต่อเนื่อง การกระจายอำนาจในการตัดสินใจ โดยมอบอำนาจในการตัดสินใจให้กับข้าราชการที่ให้บริการ ในการวิเคราะห์ แก้ปัญหาการระดมสมอง และการสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติราชการที่แตกต่างไปตามความเหมาะสมเพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็วและคล่องตัว เพื่อให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุด อีกทั้ง ควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๘) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

### ๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคอง ใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ พิจารณาตัวชี้วัดด้านการเปิดเผยข้อมูล จากข้อคำถาม O๑-O๒๘ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคอง มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการเปิดเผยข้อมูล อยู่ที่ ๑๐๐ คะแนน ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคอง มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ มีการมอบหมายให้ส่วนงานภายในหน่วยงานรับผิดชอบการดูแลและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ และควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกป้องข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น

### ๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคอง ใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พิจารณาจากตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคอง มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ อยู่ที่ ๗๓.๖๕ ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคอง ควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก ๐๑๐) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๒๐) อีกทั้ง ควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและควรมีแนวทางในการกำกับดูแลตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง (อ้างอิงจาก i๑๒)

### ๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคอง ใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ พบว่า มีผลคะแนนในตัวชี้วัดการใช้งบประมาณอยู่ที่ ๘๙.๒๑ คะแนน ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานการมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ องค์การบริหารส่วนตำบลเมือง

ควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณหรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐๘) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

## **๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล**

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทอง ใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล พิจารณาจากตัวชี้วัดด้านการใช้อำนาจ พบว่ามีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้อำนาจ อยู่ที่ ๙๗.๑๔ คะแนน ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทอง การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา หรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่งหรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง ผู้บังคับบัญชามีมาตรการในการป้องกันโดยมีการออกคำสั่งแบ่งงานให้เป็นสัดส่วนและไม่มี การใช้อำนาจในทางที่ไม่ควร

## **๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทอง ใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พิจารณาจากตัวชี้วัด ด้านการป้องกันการทุจริต พบว่า มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการป้องกันการทุจริตอยู่ที่ ๑๐๐ คะแนน ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทอง ควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๓๔) ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน (อ้างอิงจาก ๐๓๐) จากนั้น นำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๓๒) และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย

## ส่วนที่ ๒

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์  
ไปสู่การปฏิบัติ

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

| หัวข้อ                                           | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                            | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ระยะเวลาดำเนินงาน               |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | <ul style="list-style-type: none"> <li>มาตรการยกระดับองค์กรให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริการประชาชน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน</li> <li>เผยแพร่คู่มือ/แนวทางให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ทราบและยึดถือปฏิบัติ</li> <li>สร้างระบบการ ประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย</li> <li>กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ</li> </ul> | สำนักปลัด                     | <p>รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ</p> <p>๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะ เวลา ให้ชัดเจน</p> <p>๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ</p> <p>๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลง ในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด</p> <p>ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
|                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>กิจกรรมประชุมประจำเดือน</li> </ul>                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                 | สำนักปลัด                     | <p>๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน</p> <p>๒. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ</p>                                                                                                                                                                                                     | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |

| หัวข้อ                                                        | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                 | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                         | ระยะเวลาดำเนินงาน               |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>กิจกรรมสำรวจความคิดเห็นของผู้มาใช้บริการ</li> </ul>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ</li> </ul>                                                                                                         | สำนักปลัด                     | ๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ บริการของหน่วยงาน<br>๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด                                            | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
| ๒. การให้บริการและระบบ E-Service                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>มาตรการยกระดับคุณภาพการให้บริการประชาชน</li> </ul>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ</li> <li>พัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบ E-service</li> <li>ประชาสัมพันธ์ช่องทางการบริการผ่านระบบออนไลน์</li> </ul> | ทุกสำนัก/กอง                  | ๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ<br>๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบ สอนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ                                                               | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
| ๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | <ul style="list-style-type: none"> <li>มาตรการยกระดับการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาครัฐของประชาชน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข</li> <li>ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการ เพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>                        | ทุกสำนัก/กอง                  | ๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน<br>๒. ติดต่อนักวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่<br>๓. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |

| หัวข้อ                                                           | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                        | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                             | ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                         | ระยะเวลาดำเนินงาน               |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>มาตรการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักให้บุคลากร</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul> | กองคลัง                       | ๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว<br>๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผน การใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
| ๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | มาตรการสนับสนุนให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน</li> <li>เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ</li> <li>จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน</li> </ul>          | กองคลัง                       | ๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง<br>๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ<br>๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์              | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
| ๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล         | มาตรการการใช้ดุลยพินิจของผู้มีอำนาจเกี่ยวกับงานบุคคล                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> </ul>                                                                                                                     | สำนักปลัด                     | ๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเช่น การสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง                                                                                                                                                                    | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |

| หัวข้อ                                                        | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                              | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ระยะเวลาดำเนินงาน               |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                               |                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>เปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                         |                               | <p>ข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุง การกำหนด ตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากรและ หลักเกณฑ์การส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม / ทุนการศึกษา</p> <p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติ งาน รายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผล การปฏิบัติงาน ขององค์กร</p> <p>๓. แจ้งเวียนให้บุคลากร ทราบข้อมูลรายละเอียด ของ ตำแหน่งงานและเกณฑ์การ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน</p> |                                 |
| ๗. กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงาน | มาตรการป้องกันการให้หรือรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ | <ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตาม ตรวจสอบพฤติกรรมการทำงานอย่างซัด เจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน</li> <li>จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ</li> <li>จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</li> <li>จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</li> </ul> | สำนักปลัด                     | <p>๑. วิเคราะห์และประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตพร้อม กำหนดมาตรการป้องกันการ ทุจริต ภายในหน่วยงาน พร้อมเผยแพร่ให้บุคลากร ภาย ในรับทราบและถือเป็น แนวปฏิบัติ</p> <p>๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการ ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทาง</p>                                                           | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |



| หัวข้อ | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                           | ระยะเวลาดำเนินงาน |
|--------|-------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|        |                         |                                     |                               | จริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ |                   |

### ส่วนที่ ๓

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนิน  
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ  
ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

**๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร**

บุคลากรภายในองค์กร เจ้าหน้าที่ และผู้บริหาร ยังขาดการให้ความสำคัญกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส อีกทั้ง จำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ครบถ้วนตามมาตรฐานการประเมิน ITA

**๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ**

งบประมาณด้านการพัฒนาเว็บไซต์เพื่อรองรับการประเมินมีน้อย

**๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี**

ไม่มีผู้มีความรู้เฉพาะด้านในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีภายในหน่วยงาน

**๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่**

สภาพพื้นที่ที่มีความเป็นที่ราบสูงเชิงเขา ขาดความเสถียรของระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ต

**๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่**

ประชากรในพื้นที่ตำบลเมืองทองส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมและการปศุสัตว์ เช่น ไก่ สุกร ไม่มีอุตสาหกรรมขนาดใหญ่