



รายงานการวิเคราะห์ผล

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่
อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 503 ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล

ผลการประเมินในภาพรวม



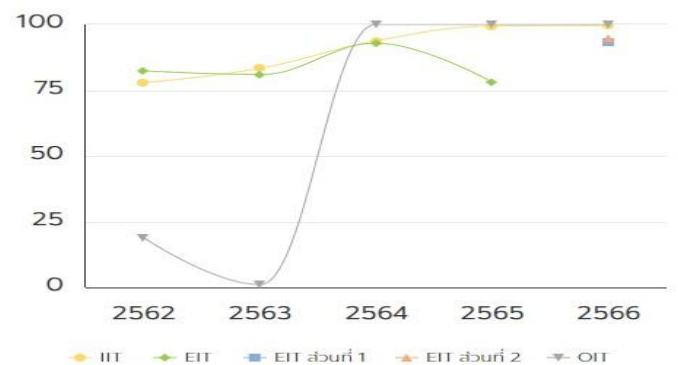
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ

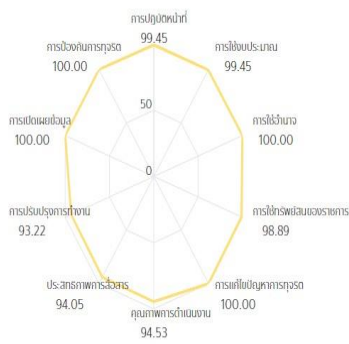


ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2566



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2566

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติงานที่	99.45
2	การใช้งบประมาณ	99.45
3	การให้บริการ	100.00
4	การใช้จ่ายเงิน	98.89
5	การปรับปรุงการ	100.00
6	ประสิทธิภาพการ	94.53
7	คุณภาพการ	94.05
8	การให้บริการ	93.22
9	การใช้จ่ายเงิน	100.00
10	การให้บริการ	100.00

(องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่)



คะแนนประเมิน ITA ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
ข้อ	คำถาม	คะแนนที่ได้
๑๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๒	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๓	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๖๗
๑๔	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	๑๐๐.๐๐
๑๕	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทนหรือไม่	๑๐๐.๐๐
๑๖	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	๑๐๐.๐๐
E๑	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๒.๘๘
E๒	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๙๑.๘๑
E๓	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๔.๙๔
E๔	ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๖.๙๑
E๑๑	การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๑.๘๔
E๑๒	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๑.๘๔
E๑๕	หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์การให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๘๙.๗๕
O๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
O๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐.๐๐
O๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
O๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๐๐.๐๐

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service		
ข้อ	คำถาม	คะแนนที่ได้
๑๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๒	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๓	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๖๗
E๑	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๒.๘๘
E๒	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๙๑.๘๑
E๓	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๔.๙๔
E๔	ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๖.๙๑
E๕	หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
E๑๑	การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๑.๘๔
E๑๒	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๑.๘๔
E๑๓	หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๙๗.๑๒
E๑๔	หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๘๕.๑๗
O๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๐๐.๐๐
O๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
O๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
O๑๘	E-Service	๑๐๐.๐๐
O๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ		
ข้อ	คำถาม	คะแนนที่ได้
E๖	หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	๙๓.๙๑
E๗	หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๓.๙๑
E๘	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการหรือไม่	๙๓.๘๑
E๙	หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน มาก น้อยเพียงใด	๙๒.๘๘
E๑๐	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีพบว่า มี เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๖.๙๔
O๑	โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
O๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
O๓	อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
O๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
O๕	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
O๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐.๐๐
O๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
O๘	Q&A	๑๐๐.๐๐
O๙	Social Network	๑๐๐.๐๐
O๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๑๐๐.๐๐

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินราชการ		
ข้อ	คำถาม	คะแนนที่ได้
๑๑๙	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๖.๖๗
๑๒๐	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๒๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๖.๖๗
๑๒๒	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้ขอ อนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๒๓	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มาก น้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๒๔	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่าง สม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง		
ข้อ	คำถาม	คะแนนที่ได้
๑๗	ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๘	ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๙	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคําค่า มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๒๐	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๖.๖๗
๑๒๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๒๒	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๐๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐.๐๐
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๔	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	๑๐๐.๐๐
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบกรใช้อำนาจและการบริหารบุคคล		
ข้อ	คำถาม	คะแนนที่ได้
๑๑๓	ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๑๔	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๑๕	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการ ให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๑๖	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๑๗	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๑๘	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๒๗	ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๐๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๒๔	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐
๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐
๐๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐

ประเด็นที่ ๗ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและ		
ข้อ	คำถาม	คะแนนที่ได้
๒๕	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๒๖	มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมาก น้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๒๘	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการ ทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๒๙	หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือ ร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๓๐	หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษ อย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
E๑๐	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มี เจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๖.๙๔
E๑๕	หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๗.๑๘
O๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
O๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
O๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
O๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
O๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
O๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
O๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐
O๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
O๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
O๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐.๐๐
O๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
O๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
O๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐

วิเคราะห์ผลการประเมินฯ

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๓๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่มากนักน้อยเพียงใด : จะเห็นได้ว่ายังมีผู้ใช้บริการบางส่วนเห็นว่า การปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่บุคคลภายนอกนั้นไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ซึ่งอยู่ในระดับน้อยกว่า ร้อยละ ๓.๓๓ วิเคราะห์ได้ว่า อาจเกิดจากการที่บุคลากรของหน่วยงานอธิบายขั้นตอนการทำงานยังไม่ชัดเจน หรือมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนถึงลำดับขั้นตอนการให้บริการในบางภารกิจ ๕๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด: จะเห็นได้ว่า มีผู้ใช้บริการบางส่วนเห็นว่า ยังมีการให้บริการที่ยังคงมีการเลือกปฏิบัติ ซึ่งอยู่ในระดับน้อยกว่าร้อยละ ๖.๒๕ วิเคราะห์ได้ว่าอาจเกิดจากการที่บุคลากรไม่ได้แจกบัตรคิวตามลำดับการให้บริการ ๑๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน : ถึงแม้จะได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แต่เมื่อได้นำมาวิเคราะห์แล้วพบว่าควรมีการปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมทุกภารกิจและเป็นปัจจุบัน เพื่อให้ทุกภารกิจได้ใช้เป็นมาตรฐานในการให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการ	๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และประชาชนทราบผ่านระบบสารสนเทศ และช่องทางที่หลากหลาย ๒. จัดทำ แผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการประชาชน.และระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการงานให้ทราบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ ๓. จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน อีเมลล์หน่วยงาน เว็บไซต์หน่วยงาน เป็นต้น	๑.ตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมการให้บริการ ๒.ประชุมคณะทำงานเพื่อหาวิธีการพัฒนาระบบการให้บริการให้ลดการใช้ดุลยพินิจมากที่สุด เช่น เพิ่ม E service ในภารกิจต่าง ๆ ให้ครอบคลุมการให้บริการ	สำนักปลัด/ทุกกองงาน	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
๒.การให้บริการและระบบ E-Service	๓๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อนหน้าที่มากน้อยเพียงใด : จะเห็นได้ว่ายังมีผู้ใช้บริการบางส่วนเห็นว่า การปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่บุคคลภายนอกนั้นไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ซึ่งอยู่ในระดับน้อยกว่า ร้อยละ ๓.๓๓ วิเคราะห์ได้ว่าอาจเกิดจากการที่บุคลากรของหน่วยงานอธิบายขั้นตอนการทำงานยังไม่ชัดเจน หรือมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนถึงลำดับขั้นตอนการให้บริการในบางภารกิจ ๔๑ หน่วยงานของท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลามากน้อยเพียงใด : จะเห็นได้ว่า มีผู้ใช้บริการบางส่วนเห็นว่า การปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกนั้นไม่เป็นไปตามขั้นตอนหรือระยะเวลา ซึ่งอยู่ในระดับน้อยกว่าร้อยละ ๓.๑๓ วิเคราะห์ได้ว่าอาจเกิดจากการที่บุคลากรของหน่วยงานอธิบายขั้นตอนการทำงานยังไม่ชัดเจน หรือมีการเข้าใจที่คลาดเคลื่อนถึงลำดับขั้นตอนการให้บริการในบางภารกิจได้ ๑๑๔ E-Service : ในส่วนของ E service นั้น ได้วิเคราะห์ว่าจะมีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง และให้จัดทำคู่มือการใช้งานบริการ E service เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์อย่างแท้จริง	๑. พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิวหรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบคิว โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับจำนวนผู้มารับบริการ ๒. จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน E-Mail หน่วยงาน เว็บไซต์หน่วยงาน เป็นต้น ๓. กำหนดแนวทางในการขึ้นชม ยกย่องเพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรที่ให้บริการประชาชนตามมาตรฐานของหน่วยงานกำหนดไว้ รวมทั้งมีมาตรการในการดำเนินการกับบุคลากรที่ให้บริการโดยเลือกปฏิบัติและไม่เป็นธรรม เช่น การตักเตือน ภาคทัณฑ์ เป็นต้น ๔. จัดทำบริการ E service ให้ครอบคลุมทุกภารกิจ เพื่ออำนวยความสะดวกและลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ๕. มีการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการต่อคุณภาพการให้บริการโดยประมวลความคิดเห็นผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น กล้อง	๑. ตั้งคณะทำงานพัฒนา E service ให้ครอบคลุมภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ๒. ประชุมคณะทำงานเพื่อหาวิธีการพัฒนาระบบการให้บริการให้ลดการใช้ดุลยพินิจมากที่สุด เช่น เพิ่ม E service ในภารกิจต่าง ๆ ให้ครอบคลุมการให้บริการ	สำนักปลัด/ทุกกองงาน	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
		หรือได้รับฟังความคิดเห็น . การจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นการสัมภาษณ์ รายบุคคล โทรศัพท์ โทรศัพท์สายด่วน ช่องทางออนไลน์ เป็นต้น และมีการ รายงานผลให้ผู้บริหาร และนำมา ปรับปรุงการบริการให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้ง เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรู้ องค์ประกอบของส่วนท้องถิ่น และ ประชาชนทราบ ๖.จัดฝึกอบรมส่งเสริมความรู้ และพัฒนา ศักยภาพบุคลากรผู้ให้บริการอย่างน้อยปี ละ ๑ ครั้ง			
๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๕๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด: จะเห็นได้ว่า มีผู้ใช้บริการบางส่วนเห็นว่าบุคลากรยังตอบคำถามหรือข้อซักถามได้ไม่ดีพอ ประมาณร้อยละ ๓.๑๓ ของผู้ตอบแบบประเมิน ซึ่งวิเคราะห์ได้ว่า อาจด้วยเพราะเรามีบุคลากรที่รู้หรือเข้าใจเรื่องที่ผู้รับบริการต้องการจะสอบถามน้อยเกินไปหรือไม่มีข้อมูลมากพอที่จะตอบข้อซักถามให้ประชาชนได้ดีพอ ๖๐ Social Network : วิเคราะห์ได้ว่า การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของผู้ใช้บริการกับหน่วยงานในยุคปัจจุบัน เป็นช่องทางที่เข้าถึงได้ง่าย หน่วยงานควรมีการพัฒนา รูปแบบของข้อมูลข่าวสารหลากหลายด้าน หลากหมวด ขวาลงประชาสัมพันธ์	๑. การจัดให้มีและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ๒. จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน เช่น จัดให้มีหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะที่มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลการบริการ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	๑.ตั้งคณะทำงานพัฒนาปรับปรุงรูปแบบข้อมูลข่าวสารให้สื่อสารได้ชัดเจน รวดเร็ว และเข้าใจง่าย ให้ครอบคลุมภารกิจ ๒.ประชุมคณะทำงานเพื่อหาวิธีการพัฒนา ปรับปรุงรูปแบบข้อมูลข่าวสาร	สำนักปลัด/ทุกกองงาน	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
		จัดให้มีช่องทางที่สื่อสารในรูปแบบต่าง			
๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด: จะเห็นได้ว่า มีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน เห็นว่าขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการนั้น ไม่ค่อยถูกต้องประมาณร้อยละ ๓.๓๓ ดังนั้น วิเคราะห์ได้ว่า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเห็นว่า ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการนั้น ควรปรับปรุงขั้นตอนให้มีความถูกต้องมากขึ้น เพื่อที่จะปฏิบัติตามระเบียบขั้นตอนได้ในทุกภารกิจงาน เมื่อมีความถูกต้อง ขั้นตอนการยืมให้ถูกระเบียบก็จะไม่ถูกละเลย และมีการปฏิบัติตามอย่างครบถ้วน ๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบประจำปี : วิเคราะห์ได้ว่า ถึงแม้ในปีที่ผ่านมา หน่วยงานจะมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในเรื่องโครงการหรือการใช้งบประมาณมูลค่าสูงก็ตาม แต่ก็ควรจะมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเรื่องการใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นประจำ เพื่อหาช่องว่างที่อาจจะเกิดทำให้มีการใช้ทรัพย์สินของราชการไปในทางที่ไม่ถูกต้อง เสี่ยงต่อการทุจริตได้	๑. สร้างฐานความคิดการแยกแยะประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ส่วนตัว และการมีจิตสำนึกสาธารณะ ให้แก่ผู้บริหาร และบุคลากรให้เกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กร ๒. จัดทำแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการการยืมทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย กำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผย และตรวจสอบได้ทั้งกรณีการยืมของ บุคคลภายในและ บุคคลภายนอก หรือภาคเอกชนโดยนำเทคโนโลยีมาช่วยในการดำเนินการ ๓. จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตให้ครอบคลุมทุกภารกิจ และให้บุคลากรแต่ละภารกิจได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ	๑.ตั้งคณะทำงานพัฒนาปรับปรุงแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการการยืมทรัพย์สินของราชการ ๒.ประชุมบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ความตระหนักเกี่ยวกับสร้างฐานความคิดการแยกแยะประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ส่วนตัว ๓.ประชุมบุคลากรให้เข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการการยืมทรัพย์สินของราชการ ๔.ประชุมวางแผนจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตให้ครอบคลุมทุกภารกิจ	สำนักปลัด/ทุกกองงาน	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด : จะเห็นได้ว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในบางส่วน คิดว่ามีการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง ประมาณร้อยละ ๓.๓๓ วิเคราะห์ได้ว่า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในบางส่วนคิดว่างบประมาณบางส่วนไปอยู่ที่กิจกรรมและโครงการต่างๆ	๑. มีมาตรการจูงใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสื่อสารให้สาธารณชนทราบ เรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความคืบหน้า ความคุ้มค่า หรือประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น โดยเฉพาะโครงการพัฒนาท้องถิ่น ๒. จัดทำรายงานการใช้งบประมาณ	๑.ประชุมบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ เรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความคืบหน้าการใช้งบประมาณ ให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อผลการใช้งบประมาณ และชี้แจง	สำนักปลัด งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี : วิเคราะห์ได้ว่าหน่วยงานควรจัดทำในรูปแบบที่บุคลากรภายในเข้าถึงได้ง่าย และทราบแหล่งที่จะเข้าไปถึงข้อมูลดังกล่าว เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมถึงการรับรู้ข้อมูลด้านงบประมาณ และเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงานด้านงบประมาณตามกลุ่มภารกิจของหน่วยงาน เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส	รายงานประจำปีการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ งานก่อสร้างงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต เป็นต้น โดยระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในการใช้จ่าย จำนวนงบประมาณที่เบิกจ่าย และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และสาธารณชนได้รับทราบ ๓. ส่งเสริมมาตรการในการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด ๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และส่งเสริมให้บุคลากรทุกสำนัก/กอง/ฝ่ายมีส่วนร่วมในการติดตามความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจัดให้มีการประชุม และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในระดับหน่วยงานประจำเดือน หรือประจำไตรมาส ๕. มีมาตรการการลงโทษที่ชัดเจน รวดเร็ว หากพบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตน/พวกพ้องและการเบิกจ่ายที่เป็นเท็จ ปกปิดหรือไม่ตรงกับความเป็นจริง	แหล่งการเข้าถึงข้อมูลด้านงบประมาณที่เปิดเผยต่อสาธารณชนทราบ เพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน ๒.ประชาสัมพันธ์ด้านงบประมาณต่อสาธารณชนทราบ ในช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน และเผยแพร่ในรูปแบบที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย และสามารถนำไปพัฒนาข้อมูลสืบค้นต่อได้		

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรมมากนัก เพียงใด : ถึงแม้จะได้ ๑๐๐ คะแนนเต็ม แต่เมื่อได้นำมาวิเคราะห์ดูแล้ว จะพบว่า บางครั้งการมอบหมายงานในบางตำแหน่งยังไม่ตรงตามตำแหน่ง เนื่องจากว่าจำนวนบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่มีน้อย ทำให้บางครั้งการประสานงาน หรือการให้ข้อมูลยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์เท่าที่ควร ตามข้อ ๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่เพียงพอ ทำให้อาจเกิดความเข้าใจหลักเกณฑ์บางส่วนคลาดเคลื่อน และทำให้เข้าใจว่า มีการเอื้อประโยชน์แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง	๑.จัดหาบุคลากรให้ตรงตามตำแหน่งและให้เพียงพอกับปริมาณงานที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่มี ๒. ส่งเสริมการรวมกลุ่ม/จัดให้มีช่องทางหรือจัดเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหาร เพื่อสะท้อนไปยังผู้บริหารเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานต่อไป	๑.ประชุมบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ เรื่องหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่เพียงพอ ให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ๒.จัดให้มีช่องทางหรือจัดเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหาร	สำนักปลัด/ทุกกองงาน	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๔ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑๐๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูลหรือร้องเรียน ในกรณีพบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ : พบว่ามีผู้ใช้บริการของหน่วยงานยังไม่ทราบว่า มีช่องทางดังกล่าว ประมาณร้อยละ ๓.๑๓ วิเคราะห์ได้ว่า หน่วยงานควรเร่งประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องและเป็นวงกว้าง เพื่อให้เกิดการรับรู้ถึงช่องทางการร้องเรียนทุจริต และสร้างความเชื่อมั่นถึงหน่วยงานเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน ให้สามารถกล้าที่จะร้องเรียนเพื่อพบเห็นการทุจริตของหน่วยงาน รวมถึง	๑.ผู้บริหารแสดงเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ต่อบุคลากรและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน ๒. ผู้บริหารประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่(No Gift Policy) อันเป็นการแสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ มีผลประโยชน์ทับซ้อนได้	๑.ตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม เพื่อเสนอมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพและดำเนินการได้จริง ๒.ประชุมบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ความตระหนักเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ๓.ประชาสัมพันธ์ด้านมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบในช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน และเผยแพร่ในรูปแบบที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	สำนักปลัด/ทุกกองงาน	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๔ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ : ที่วิเคราะห์ได้ว่า หน่วยงานควรทบทวนและปรับปรุงแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้มีความรัดกุม และปลอดภัยต่อผู้ร้องเรียน และให้เป็นธรรมตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด	๓. ผู้บริหารกำหนดนโยบายมาตรการแผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต.และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนทราบ ๔. ผู้บริหารจัดสรรงบประมาณเพื่อขับเคลื่อนดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่แสดงเจตจำนงไว้ ๕. ผู้บริหารกำกับดูแล ติดตามการนำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนโครงการ/กิจกรรม ตามแผนฯ ที่กำหนดไว้ รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตให้บุคลากรและประชาชนทราบ ๖. ส่งเสริมให้ประชาชน และภาคส่วนต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วม ตรวจสอบการบริหารงานของหน่วยงาน	และสามารถนำไปพัฒนาข้อมูลสืบค้นต่อได้		

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ			
Man : ด้านบุคคลกร	Money : ด้านงบประมาณ	Method : ด้านบริหารจัดการ	Material : ด้านทรัพยากร
๑. มีการปรับเปลี่ยนโยกย้ายบุคลากรบ่อยครั้ง ทำให้การรับผิดชอบงานไม่ต่อเนื่อง ๒. มีอัตรากำลังน้อย แต่ภาระงานค่อนข้างมาก	๑. งบประมาณของหน่วยงานมีจำกัด และต้องกระจายในแต่ละภารกิจให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ ทำให้การพัฒนาด้านเทคโนโลยีที่จะอำนวยความสะดวกการให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการ เป็นไปด้วยความล่าช้า หรือได้เพียงบางส่วน ๒. งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมมีอยู่อย่างจำกัด แต่ต้องให้ครอบคลุมทุกภารกิจที่จำเป็น	๑. ในแต่ละภารกิจ มีภาระงานประจำค่อนข้างมาก และงานที่เป็นงานเร่งด่วนไม่สามารถกำหนดได้ล่วงหน้า ทำให้บางครั้ง เวลาในการบริหารการประเมิน ITA จึงมีค่อนข้างจำกัด ซึ่งจะต้องทำให้เสร็จทันปฏิทินการประเมิน	๑. งบประมาณด้านทรัพยากรของหน่วยงานที่จะอำนวยความสะดวก หรือความรวดเร็วในด้านเอกสาร หรือเทคโนโลยีค่อนข้างจำกัด ๒. องค์ความรู้ของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบนั้น อาจจะต้องเรียนรู้ไประหว่างการประเมิน ITA ทำให้มีความล่าช้าในการจัดเตรียมข้อมูล หรืออาจทำให้จัดเตรียมข้อมูลไม่ตรงตามองค์ประกอบที่กำหนดได้
