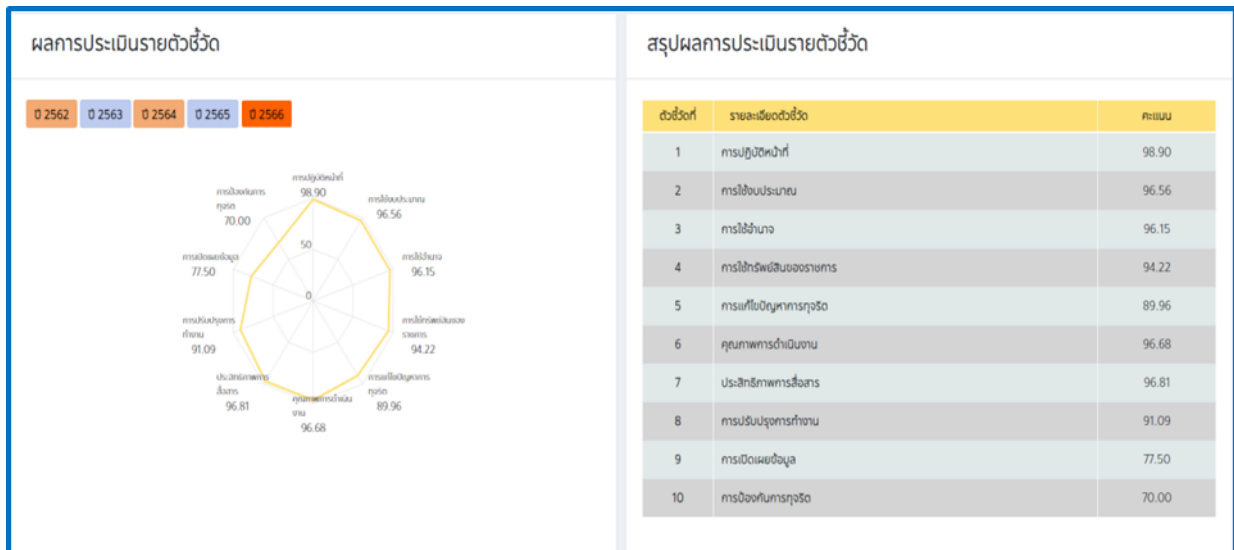
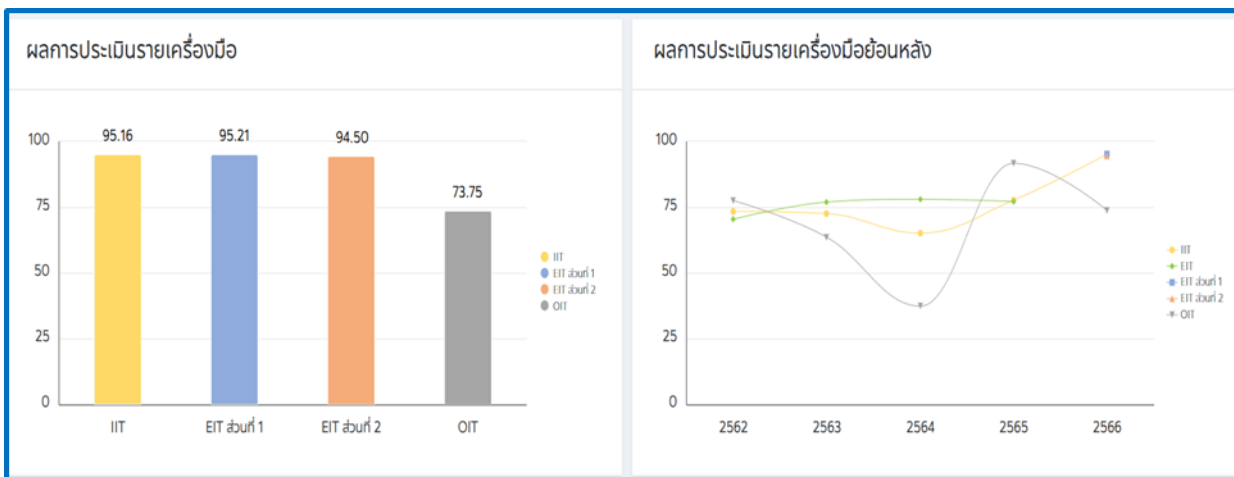
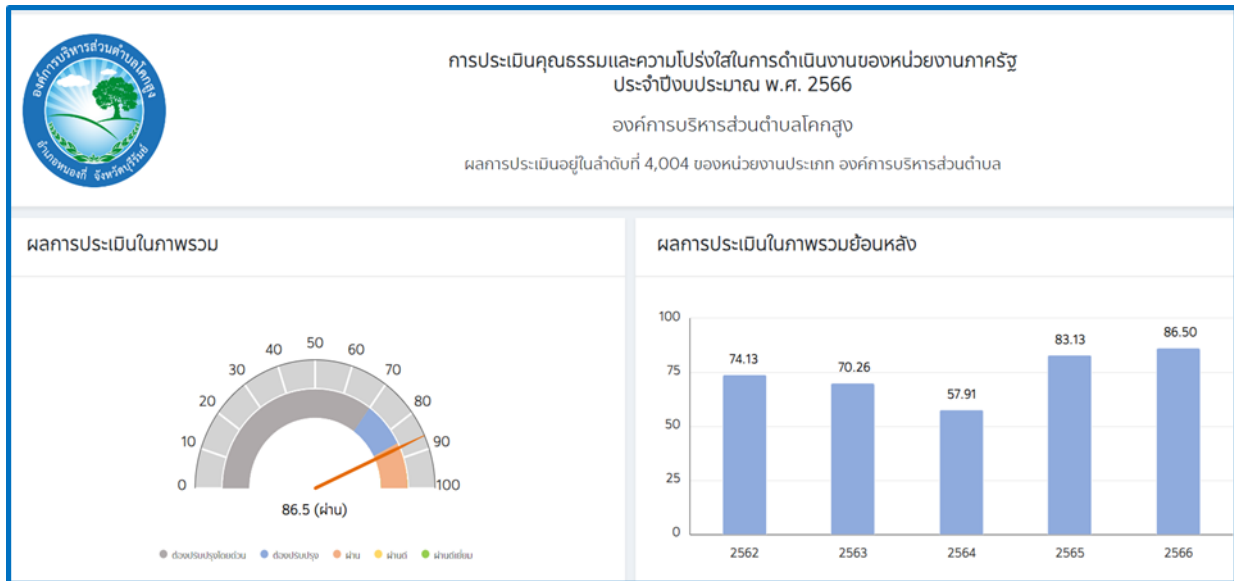


มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง
อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์
คะแนนภาพรวมหน่วยงาน อปท. ๘๖.๕๐ คะแนน ระดับผลการประเมิน A (ผ่าน)



ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อความถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ <input type="checkbox"/> ปรับปรุง/รักษาระดับ
๑.	กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i๑	๙๙.๑๘	ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดควร รักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนา ประสิทธิภาพในการทำงานให้ดี ยิ่งขึ้นต่อไป
			ข้อ i๒	๙๙.๑๘	
			ข้อ i๓	๙๕.๐๕	
			ข้อ i๔	๑๐๐	
			ข้อ i๕	๑๐๐	
			ข้อ i๖	๑๐๐	
		EIT	ข้อ e๑	๙๖.๒๑	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นให้ <input type="checkbox"/> ผู้บริหารมีการแบ่งงานเป็น <input type="checkbox"/> สัดส่วนเพื่อให้การปฏิบัติงานได้ <input type="checkbox"/> สะดวกและให้ผู้รับผิดชอบงานทำ ความเข้าใจที่ถูกต้องให้กับผู้มา ประเมิน
			ข้อ e๒	๙๖.๒๑	
			ข้อ e๓	๙๖.๒๑	
			ข้อ e๔	๙๔.๑๕	
			ข้อ e๑๑	๙๑.๓๑	
			ข้อ e๑๒	๙๕.๒๔	
		OIT	ข้อ o๑๑	๑๐๐	ควรพัฒนาประสิทธิภาพในการ ทำงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป โดยเฉพาะ ๐๑๔ องค์กรประกอบไม่ครบถ้วน ดำเนินการแก้ไขในปีงบประมาณ หน้าผู้รับผิดชอบทำความเข้าใจใน หลักเกณฑ์การประเมินมากยิ่งขึ้น
			ข้อ o๑๒	๑๐๐	
			ข้อ o๑๓	๑๐๐	
			ข้อ o๑๔	๐	

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ <input type="checkbox"/> ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๒.	การให้บริการและระบบ E-Service	IIT	ข้อ i๑	๙๙.๑๘	ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดแต่ควรพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป
			ข้อ i๒	๙๙.๑๘	
			ข้อ i๓	๙๕.๐๕	
		EIT	ข้อ e๑	๙๖.๒๑	ปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้นผู้ บริหารออกเป็นคำสั่งให้ทุกส่วน งานช่วยกันปฏิบัติงาน
			ข้อ e๒	๙๖.๒๑	
			ข้อ e๓	๙๖.๒๑	
			ข้อ e๕	๙๗.๑๘	
			ข้อ e๑๑	๙๑.๓๑	
			ข้อ e๑๒	๙๕.๒๔	
			ข้อ e๑๓	๙๑.๔๑	
			ข้อ e๑๔	๙๗.๑๘	
		OIT	ข้อ o๑๕	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตแจ้งข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานราชการได้ทราบเสมอ
			ข้อ o๑๖	๑๐๐	
			ข้อ o๑๗	๑๐๐	
			ข้อ o๑๘	๑๐๐	
ข้อ o๓๐	๑๐๐				

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ <input type="checkbox"/> ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๓.	ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	EIT	ข้อ e๖	๙๕.๒๔	ปรับปรุงในด้านการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลที่ต้องโดยให้ เจ้าหน้าที่จัดลำดับความสำคัญและ รายงานให้ผู้บริหารทราบ
			ข้อ e๗	๙๖.๒๑	
			ข้อ e๘	๙๗.๑๒	
			ข้อ e๙	๙๕.๒๔	
			ข้อ e๑๐	๙๔.๑๘	
		OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนมาตรฐานไว้และ คอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลข่าวสาร ให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			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/ <input type="checkbox"/> ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๔.	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ i๑๙	๙๒.๕๘	ปรับปรุงคะแนนและแก้ไขในด้าน การยืมใช้ทรัพย์สินทางราชการให้มี การทำหนังสือขอยืมทรัพย์สินให้ ชัดเจนมากยิ่งขึ้นลงชื่อผู้ให้ยืมให้ ชัดเจนและรายงานให้ผู้บริหารทราบ ทั้งตอนเวลายืมและเวลาส่งคืนทุก ครั้ง
			ข้อ i๒๐	๙๑.๗๕	
			ข้อ i๒๑	๙๑.๗๕	
			ข้อ i๒๒	๙๘.๓๓	
			ข้อ i๒๓	๙๙.๑๘	
			ข้อ i๒๔	๙๙.๑๘	
		OIT	ข้อ ๐๓๔	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย <input type="checkbox"/> ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ <input type="checkbox"/> ส่วนงานทราบเสมอ และข้อ ๐๓๕ ควรจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง แยกออกมาต่างหากจากแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริตฯ เพื่อให้เกิด ความชัดเจน ไม่สับสน
			ข้อ ๐๓๕	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ <input type="checkbox"/> ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๕.	กระบวนการสร้างความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i๗	๙๓.๔๐	แก้ไขในการทำงานเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตาม ระเบียบที่กำหนดและปรับปรุงใน ด้านคะแนนให้ดียิ่งขึ้นต่อไป
			ข้อ i๘	๙๑.๗๕	
			ข้อ i๙	๙๔.๒๐	
			ข้อ i๑๐	๑๐๐	
			ข้อ i๑๑	๑๐๐	
			ข้อ i๑๒	๑๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๑๑	๑๐๐	ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดแต่ควร พัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานให้ ดียิ่งขึ้นต่อไปและ ข้อ ๐๑๙ ไม่มี โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน กว่า ๕๐๐,๐๐๐
			ข้อ ๐๑๒	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๓	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๙	ไม่คิด คะแนน	
			ข้อ ๐๒๐	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๑	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๒	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ <input type="checkbox"/> ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๖.	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ i๑๓	๙๐.๙๓	ควรปรับปรุงให้มีการจัดอบรมและ ปลูกฝังคุณธรรมและศึกษาเกี่ยวกับ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แก่ ข้าราชการและพนักงานส่วนตำบล เป็นประจำ
			ข้อ i๑๔	๙๔.๒๓	
			ข้อ i๑๕	๙๒.๕๘	
			ข้อ i๑๖	๑๐๐	
			ข้อ i๑๗	๑๐๐	
			ข้อ i๑๘	๙๙.๑๘	
			ข้อ i๒๗	๙๐.๑๐	
		OIT	ข้อ ๐๒๓	๑๐๐	ข้อแก้ไขควรจัดทำรายงานผลการ ดำเนินงาน เกี่ยวกับความก้าวหน้า ของบุคลากร รวมถึงนำการ ประเมินเลื่อนขั้นพนักงานฯ ให้ ถูกต้อง ในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม มาบังคับใช้ในหน่วยงานเพื่อยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใสให้เป็น รูปธรรม
			ข้อ ๐๒๔	๐	
			ข้อ ๐๒๕	๐	
			ข้อ ๐๒๖	๐	
			ข้อ ๐๓๙	๐	
			ข้อ ๐๔๐	๑๐๐	
			ข้อ ๐๔๑	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ <input type="checkbox"/> ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๗.	กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน	IIT	ข้อ 1๒๕	๙๑.๗๓	ปรับปรุงและกำหนดมาตรการใน การแก้ไขการทุจริตในหน่วยงาน
			ข้อ 1๒๖	๙๐.๙๓	
			ข้อ 1๒๘	๙๐.๑๐	
			ข้อ 1๒๙	๘๖.๘๐	
			ข้อ 1๓๐	๘๖.๘๐	
		EIT	ข้อ e๑๐	๙๗.๑๒	ปรับปรุงและกำหนดมาตรการใน การแก้ไขการทุจริตในหน่วยงาน
			ข้อ e๑๕	๙๕.๒๔	
		OIT	ข้อ ๐๒๗	๐	ควรปรับปรุงและแก้ไขทำความเข้าใจ เกี่ยวกับปัญหาการทุจริตมุ่งเสริมสร้าง วัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์ สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสาธารณะ และพร้อมให้บริการประชาชนอย่าง เต็มกำลังความสามารถโดยจัดทำ มาตรการการป้องกันและมีระบบการ ติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย <input type="checkbox"/> รวมทั้งการเปิดให้ประชาชนให้มี ส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และการติดตามตรวจสอบได้ต่อไป
			ข้อ ๐๒๘	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๙	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๑	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๒	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๓	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๔	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๕	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๖	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๗	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๘	๑๐๐	
			ข้อ ๐๔๒	๐	
ข้อ ๐๔๓	๐				

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	- จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการณจุดให้บริการได้ โดยง่ายรวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	สำนักปลัดฯ	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้ บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ <input type="checkbox"/> ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่าง เช่น เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ ฯ เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
	- จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกัน ทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	สำนักปลัดฯ	๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
	- ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมี ส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการ ให้บริการ	สำนักปลัดฯ	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ บริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / <input type="checkbox"/> ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	- จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนากระบวนการ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล SmartLaw ของกรมการปกครองซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	สำนักปลัดฯ	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	- พัฒนารูปแบบการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว ตอบสนองในการแก้ไข และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการ เพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัดฯ	๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ติดต่อวิทยากรเพื่อมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	กองคลัง/งานพัสดุ	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชน ได้ทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ</p> <p>- จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>กองคลัง/งานพัสดุ</p>	<p>๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้งบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ</p> <p>๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงาน หรือสื่อออนไลน์</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	<p>- ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่ง และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>	<p>สำนักปลัดฯ/ นักทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา</p> <p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>๓. แจ้งเวียนให้บุคลากร ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การ <input type="checkbox"/> ประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขแลป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน - จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ - จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี - จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม 	สำนักปลัดฯ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ <input type="checkbox"/> ๔. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน
๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ งบประมาณมีเพียงพอ
๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี บุคลากรสนใจในเรื่องเทคโนโลยีพร้อมในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ พื้นที่ยังเป็นพื้นที่เกษตรกรรมเป็นส่วนใหญ่และเป็นชานา ชาวสวน ชาวไร่
๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ เศรษฐกิจมีเพียงการทำไร่ ทำนา ทำสวน ไม่มีอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ /วัฒนธรรมฮีตสิบสองคองสิบสี่