



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลวังหลุม
อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร

การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหลุม
 ได้คะแนน ๘๙.๒๒ คะแนน โดยมีรายละเอียด ดังนี้
 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม ๙๒.๔๗ คะแนน
 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) คะแนนรวม ๘๑.๕๘ คะแนน
 แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม ๙๒.๕๐ คะแนน



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

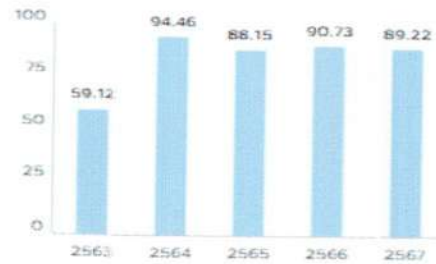
องค์การบริหารส่วนตำบลวังหลุม

ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 4,348 ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล

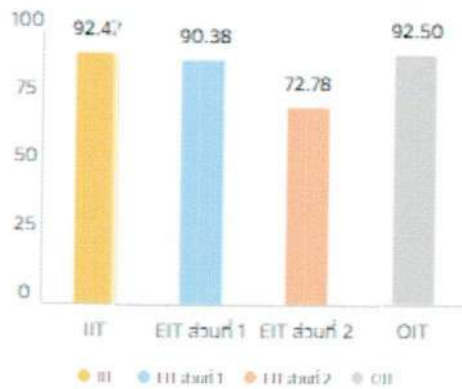
ผลการประเมินในภาพรวม



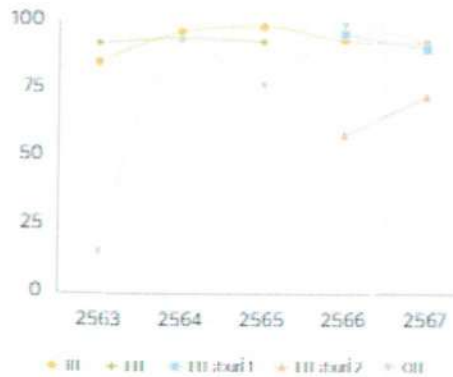
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ

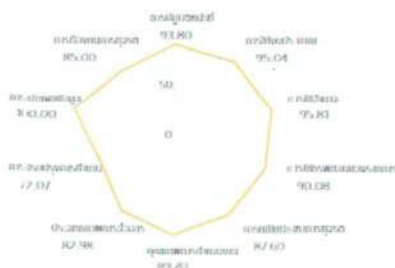


ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2567



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2567

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การเปิดเผยข้อมูล	92.50
2	การมีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน	95.00
3	การมีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน	95.00
4	การมีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน	95.00
5	การมีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน	95.00
6	การมีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน	95.00
7	การมีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน	95.00
8	การมีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน	95.00
9	การมีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน	95.00
10	การมีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน	95.00

ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหลุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จากผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหลุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้สรุปภาพรวมเห็นว่า องค์การบริหารส่วนตำบลวังหลุมมีผลการประเมินอยู่ในระดับผ่าน และบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๘๕ คะแนนขึ้นไป แต่มีคะแนนรายการเครื่องมือ ประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่งมีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๘๙.๒๒ คะแนน

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) องค์การบริหารส่วนตำบลวังหลุมได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ โดยมีคะแนนสูงสุด ๙๕.๘๑ คะแนน ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต โดยมีคะแนน ๘๗.๖๐ คะแนน

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) องค์การบริหารส่วนตำบลวังหลุมได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน โดยมีคะแนนสูงสุด ๘๙.๗๐ คะแนน ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน โดยมีคะแนน ๗๒.๐๗ คะแนน

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) องค์การบริหารส่วนตำบลวังหลุมควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

นอกจากนี้หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลัก การส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด

ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	คะแนน ITA	คะแนนที่ได้ (๑๐๐ คะแนน)
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๙๓.๘๐	๙๒.๔๗
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๙๕.๐๔	
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๙๕.๘๑	
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๐.๐๘	
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๗.๖๐	
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๘๙.๗๐	๘๑.๕๘
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๒.๙๘	
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน	๗๒.๐๗	
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐	๙๒.๕๐
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๘๕.๐๐	
		๘๙.๒๒

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยวิเคราะห์ค่าคะแนนของผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังสำโรง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เปรียบเทียบ ตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) นำไปสู่การกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลวังสำโรง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ใน ๗ ประเด็น ดังนี้

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ ในเรื่องกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ได้คะแนนร้อยละ ๙๓.๘๐ พบว่าประเด็นที่หน่วยงานควรปรับปรุงและพัฒนาให้ดีขึ้นจะเป็นในเรื่องของการประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และควรประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ตามความเหมาะสม โดยอาจจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่นๆ ที่ดึงดูดต่อการรับรู้

๒. การให้บริการและระบบ E-Service

จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ ในเรื่องของการให้บริการและระบบ E-Service ได้คะแนนร้อยละ ๗๒.๐๗ ซึ่งพบว่าประเด็นที่หน่วยงานควรปรับปรุงและพัฒนาให้ดีขึ้นจะเป็นในเรื่องของการพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกทราบโดยทั่วถึง และช่วยอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ ในเรื่องช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ได้คะแนนร้อยละ ๘๒.๙๘ ซึ่งพบว่าประเด็นที่หน่วยงานควรปรับปรุงและพัฒนาให้ดีขึ้นจะเป็นในเรื่องของการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร โดยควรมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย โดยจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบต่างๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ที่หลากหลายหรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ ในเรื่องของการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้คะแนนร้อยละ ๙๐.๐๘ ซึ่งพบว่าประเด็นที่หน่วยงานควรปรับปรุงและพัฒนาให้ดีขึ้นจะเป็นในเรื่องของการประชาสัมพันธ์และการจัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติงาน โดยควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ชัดเจน อีกทั้งควรมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ และควรมีการประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำกับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ ในเรื่องของกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งพบว่าหน่วยงานมีการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างที่ดี และควรรักษาไว้

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ ในเรื่องของกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ได้คะแนนร้อยละ ๙๕.๘๑ ซึ่งพบว่าประเด็นที่หน่วยงานควรปรับปรุงและพัฒนาให้ดีขึ้นจะเป็นในเรื่องของการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ควรเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ ในเรื่องของกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ได้คะแนนร้อยละ ๘๕.๐๐ ซึ่งพบว่าประเด็นที่หน่วยงานควรปรับปรุงและพัฒนาให้ดีขึ้นจะเป็นในเรื่องของการวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยนำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรม และนำมาจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ ซึ่งปัจจุบันในกรณีที่เกิดการทุจริตภายในหน่วยงาน ยังไม่มีความมั่นใจที่จะแจ้งข้อมูล หรือร้องเรียนส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับหากพบเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริตในหน่วยงาน การตรวจสอบและการลงโทษยังไม่รุนแรง จึงควรมีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อใช้เป็นมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานต่อไป

**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหลุม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

ประเด็น	ข้อบกพร่อง/ การดำเนินการ	มาตรการ/กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	ข้อ ๒๒ หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก ๐๑๓) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด	<p>วิธีปฏิบัติ</p> <p>๑. ให้แต่ละส่วนราชการทบทวนการจัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน</p> <p>๒. เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ได้ทราบ และยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. ให้หัวหน้าส่วนราชการติดตามและกำชับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ประกาศเจตนารมณ์ให้กับผู้รับบริการในการไม่รับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้มารับบริการทราบทุกช่องทาง</p> <p>๕. จัดประชุม/อบรม โครงการเกี่ยวกับการป้องกันการเรียกรับสินบนเป็นประจำทุกปี</p>	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองสาธารณสุข - กองการศึกษาฯ - กองสวัสดิการสังคม - กองส่งเสริมการเกษตร

ประเด็น	ข้อบกพร่อง/ การดำเนินการ	มาตรการ/กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒. การใช้บริการและระบบ E-Service	ข้อ e๙ หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๘) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง	<u>วิธีปฏิบัติ</u> ๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการให้บริการ ตอบโจทย์ทุกความต้องการของประชาชน คอยบริการให้คำแนะนำช่วยเหลือ ๒. ดำเนินการปรับปรุง แก้ไข และทดลองใช้ระบบเป็นประจำและสม่ำเสมอ ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการรูปแบบออนไลน์ (E-Service) ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบทุกช่องทาง ๔. สืบสวนความพึงพอใจในการให้บริการ เพื่อนำผลการสำรวจมาพัฒนาระบบ E-Service - ติดตามผลและรายงานให้ผู้บริหารทราบ	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	- สำนักปลัด

ประเด็น	ข้อบกพร่อง/ การดำเนินการ	มาตรการ/กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p>	<p>ข้อ e๔ หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม</p> <p>ข้อ e๔ และข้อ e๕ หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓)</p>	<p><u>วิธีปฏิบัติ</u></p> <p>๑. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สาธารณชนควรทราบอย่างชัดเจน โดยจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบต่างๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ที่หลากหลาย หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม</p> <p>๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการให้บริการ ที่มีการระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือการให้บริการในแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มืออย่างชัดเจน และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่และผู้รับบริการทราบ</p>	<p>๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองสาธารณสุข - กองการศึกษา - กองสวัสดิการสังคม - กองส่งเสริมการเกษตร

ประเด็น	ข้อบกพร่อง/ การดำเนินการ	มาตรการ/กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<p>ข้อ ๑๐๐ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง (อ้างอิงจาก ๑๑๒)</p> <p>ข้อ ๑๑๒ หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก ๐๑๐) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๒๐)</p>	<p><u>วิธีปฏิบัติ</u></p> <p>๑. จัดทำแนวทางปฏิบัติโดยระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และกำหนดแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง</p> <p>๓. มอบหมายเจ้าหน้าที่กำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองสาธารณสุข - กองการศึกษาฯ - กองสวัสดิการสังคม - กองส่งเสริมการเกษตร

ประเด็น	ข้อบกพร่อง/ การดำเนินการ	มาตรการ/กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	ข้อ i๔ หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐๘) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่าและเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน	<u>วิธีปฏิบัติ</u> ๑. มอบหมายให้แต่ละกองจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยให้แต่ละกองได้มีส่วนร่วมในกระบวนการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ๒. ดำเนินการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในการประชุมพนักงาน หรือแจ้งเป็นหนังสือแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ทราบโดยทั่วถึงกัน	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองสาธารณสุข - กองการศึกษาฯ - กองสวัสดิการสังคม - กองส่งเสริมการเกษตร
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	- การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ เป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ - การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง เป็นไปด้วยความโปร่งใสและยุติธรรม	<u>วิธีปฏิบัติ</u> ๑. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๒. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลแทนตำแหน่งที่ว่าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจ รวมถึงการดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	- สำนักปลัด

ประเด็น	ข้อบกพร่อง/ การดำเนินการ	มาตรการ/กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๗. กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	ข้อ ๑๑๔ หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๓๔) ประกอบ กับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียก รับสินบน (อ้างอิงจาก ๐๓๐) จากนั้น นำผลการวิเคราะห์ มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๓๒) และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้ กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายใน หน่วยงานรับทราบด้วย	<u>วิธีปฏิบัติ</u> ๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต พร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบและ ถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ๒. จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๓. จัดทำข้อมูลกิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วนและ สอดคล้องตามมาตรการ ๔. นำผลการวิเคราะห์ ITA ไปปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๕. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้าน จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	- สำนักปลัด

ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ

ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ องค์การ
บริหารส่วนตำบลวังหลุม มีข้อจำกัดในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร

- บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่
- บุคลากรขาดทักษะในการบริหารจัดการเว็บไซต์ด้วยตนเอง
- ขาดความร่วมมือของบุคลากรในองค์กร

๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ

- ในการจัดทำเว็บไซต์ต้องใช้งบประมาณค่อนข้างสูง เพื่อคอยดูแลหน้าเว็บไซต์ให้ตรงตามความ
ต้องการของประชาชน

๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี

- บุคลากรยังไม่ให้ความสำคัญกับการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร

๔. ข้อจำกัดอื่นๆ

- ผู้มาติดต่อราชการขาดความเข้าใจในกระบวนการทำงานของเจ้าหน้าที่
- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบประเมิน เนื่องจากมีข้อกังวล
ในการตอบแบบประเมินผ่านโทรศัพท์มือถือ

ส่วนที่ 2

ขั้นตอนการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

ในงบประมาณ พ.ศ. 2568

ส่วนที่ 2 การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2568

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ คู่มือ/แนวทางดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัด และเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์หลักของ อบต.ไกรกลาง และยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการ ของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ 	<p>ทุกส่วนราชการ จัดทำคู่มือที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน หรืออาจปรับปรุงคู่มือที่มีอยู่เดิมให้ทันสมัยหรือครอบคลุมงานและภารกิจ 2. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ 3.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น 	<p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ▪ ให้มีคณะทำงานเพื่อร่วมกันแก้ไขขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนหรือล่าช้า 	<p>สำนักปลัด อบต.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2. นำปัญหาข้อเสนอนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ 3. แต่งตั้งคณะทำงานโดยให้ทุกส่วนราชการมีส่วนร่วม 	<p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ 	<p>สำนักปลัด อบต.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ บริการของหน่วยงาน 2. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด 	<p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
2. การให้บริการและระบบ E-Service	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ผ่านเว็บไซต์หลักของ อบต. ไกรกลาง ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงช่องทางการติดต่อ ร้องทุกข์ ร้องเรียน ขอรับบริการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป 	<p>ทุกส่วนราชการ และมอบให้ สำนักปลัด อบต.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ 2. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ 3. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับช่องทางการติดต่อของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ และทุกโอกาสที่ได้จัดกิจกรรมประชุม ประชาคม ร่วมกับประชาชน และหน่วยงานต่าง ๆ 	<p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p>
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ปรับปรุงและพัฒนาการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบอย่างต่อเนื่อง และเพิ่มช่องทางการให้บริการที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายไม่ยุ่งยากซับซ้อน และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการ เพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ 	<p>สำนักปลัด อบต.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง 2. มีการติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	<p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p>
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	<p>ทุกส่วนราชการ โดยมอบให้ กองคลัง (งานพัสดุ) ควบคุมติดตาม และให้คำแนะนำ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว 2. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอ เผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนได้ทราบ 	<p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ▪ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน 	<p>ทุกส่วนราชการ โดยมอบให้ กองคลัง (งานพัสดุ) ควบคุมติดตาม และให้คำแนะนำ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 2. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ 3. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์ 	<p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p>
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) ▪ ประกาศเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงกระบวนการประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 	<p>สำนักปลัด อบต.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำและดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม 2. ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทาง การปฏิบัติงานของบุคลากร 3. แจ้งให้บุคลากรทราบ และเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ สอบถามเพื่อสร้างความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมิน 	<p>1 - 31 ตุลาคม 2567</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย นำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เช่น การอนุญาต อนุมัติ การสรรหา เป็นต้น ▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี และมีระบบควบคุมภายใน ▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม 	<p>สำนักปลัด อบต.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต และกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือปฏิบัติ 2. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 3. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และกำหนดแนวทาง Do's & Don'ts เผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 4. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 	<p>1 ตุลาคม 2567 – 31 มกราคม 2568</p>

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ปัญหาและอุปสรรคสำคัญภาพรวมที่ต้องเร่งแก้ไข จากการตรวจสอบข้อเท็จจริงจากเอกสารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหลุมสามารถวิเคราะห์ข้อจำกัดหรือปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลวังหลุม มีการจัดการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการประเมิน ITA ให้กอง/กลุ่มงาน ทราบ แต่ขาดความต่อเนื่อง และเกิดปัญหาขาดผู้รับผิดชอบหลักทำให้การประสานงานเกิดความล่าช้า เข้าใจคลาดเคลื่อน รวมถึงการจัดทำข้อมูลไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ขาดองค์ประกอบในการเปิดเผย ข้อมูล สาเหตุเกิดจากขาดการทำความเข้าใจร่วมกันส่งผลต่อคะแนนการประเมิน ITA ลดลง

๒. บุคลากรภายในหน่วยงาน ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อคำถามหรือไม่เข้าใจประเด็นคำถาม และไม่ได้รับการอธิบายหรือชี้แจงอย่างถูกต้อง ทำให้เข้าใจ ประเด็นคำถามคลาดเคลื่อน ประกอบกับบุคลากรในสังกัดมีการโอน(ย้าย) ทำให้การปฏิบัติงานและการมอบหมาย และถ่ายทอดงานไม่ต่อเนื่อง ที่เป็นระบบ ส่งผลให้การดำเนินการในเรื่องการประเมิน ITA และการดำเนินการในหลายเรื่องที่เป็นภารกิจของหน่วยงานเกิดความล่าช้า

๓. การเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุและการบริหารทรัพยากรบุคคลและการให้บริการผ่านระบบ e-service ตามบริบทและสภาพพื้นที่ประชาชนส่วนใหญ่ไม่นิยมใช้บริการและไม่ได้รับความสนใจเท่าที่ควร โดยส่วนใหญ่จะเดินทางเข้ามาติดต่อกับ หน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ลงพื้นที่เพื่อให้บริการประชาชนโดยตรง เช่น การออกพื้นที่เพื่อรับชำระภาษีต่าง ๆ หรือการลงพื้นที่รับฟังความคิดเห็นหรือความต้องการของ ประชาชน