

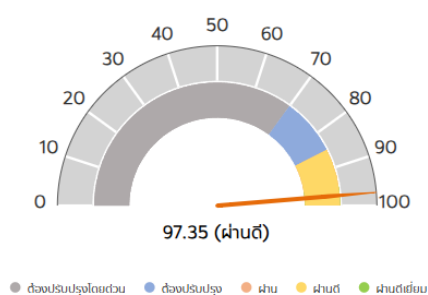


มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เทศบาลตำบลวัดธาตุ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย

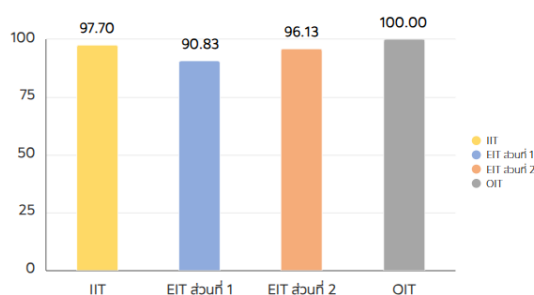
สำนักงาน ป.ป.ช. ได้เผยแพร่ประกาศผลการประเมิน ITA เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศนำไปใช้ประกอบการปรับปรุงพัฒนาการบริหารงานภาครัฐให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ตามประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่องผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) โดย เทศบาลตำบลวัดธาตุ มีผลการประเมินดังนี้

97.35	ผ่านดี
ค่าคะแนนของ เทศบาลตำบลวัดธาตุ	ระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินในภาพรวม



ผลการประเมินรายเครื่องมือ



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	99.38
2	การใช้งบประมาณ	99.38
3	การใช้อำนาจ	97.64
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	93.33
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	98.77
6	คุณภาพการดำเนินงาน	96.97
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	95.49
8	การปรับปรุงการทำงาน	87.98
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ 2567 ของเทศบาลตำบลวัดธาตุ ขำตัน จึงได้ทำการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงานเพื่อกำหนดประเด็นในการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องรักษาระดับมาตรฐานหรือปรับปรุงและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งจะต้องมีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ทั้งนี้ การวิเคราะห์ผลในประเด็นต่าง ๆ มีรายละเอียดดังนี้

(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร

แนวทางแก้ไข หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย)

ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร

แนวทางแก้ไข หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร

แนวทางแก้ไข หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

(2) การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน

แนวทางแก้ไข หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน

แนวทางแก้ไข หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ

แนวทางแก้ไข หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ โดยละเอียด

หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ

(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย มีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ

แนวทางแก้ไข หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งานโดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย มีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ

แนวทางแก้ไข หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด

แนวทางแก้ไข หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง

แนวทางแก้ไข หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง

ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

แนวทางแก้ไข หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และ ควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

แนวทางแก้ไข หน่วยงานควรประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ และควรระบุขั้นตอนหรือแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง เผยแพร่คู่มือผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ไม่มีประเด็น หน่วยงานได้มีมาตรการควบคุมการดำเนินการตามขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

1. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
2. การจัดทำราคากลาง และจัดทำร่างขอบเขตของงาน
3. ดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
4. การดำเนินการจัดหาผู้ขายผู้รับจ้างโดยคัดเลือกจากผู้ที่มีคุณสมบัติที่ถูกต้องเป็นไปตาม เงื่อนไขที่กำหนด
5. การดำเนินการตามสัญญา

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็น ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานบางรายเคยสั่งการให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต

แนวทางแก้ไข หน่วยงานควรประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ รวมถึง การเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสั่งให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือ กระทำการทุจริตให้บุคลากรภายในได้รับทราบด้วย

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤตินิยมของหน่วยงาน

แนวทางแก้ไข หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ และไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย

2. แนวทางในการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ มีรายละเอียด ดังนี้

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	1. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติหน้าที่ให้ครอบคลุมและชัดเจนมากยิ่งขึ้น 2. ปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เพื่อการให้บริการที่มีคุณภาพมากขึ้น 3. หน่วยงานควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ และมีการดำเนินการตามแผนและเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบด้วย	สำนักปลัด	1. จัดทำคู่มือการปฏิบัติหน้าที่และขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจน และประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ Line กลุ่มองค์กรและติดประกาศไว้ที่บอร์ดสำนักงาน 2. พัฒนาคู่มือในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ช่องทางออนไลน์ หรือติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงาน ทำเล็มเผยแพร่ให้แต่ละหน่วยงาน 3. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบถึงโครงการ/หรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568
2. การให้บริการและระบบ E-Service	1. จัดทำและพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ E-Service	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ		1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการโครงการ/ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
	2. สำนวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลสำรวมาปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ 3. ควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน		1. พัฒนาระบบบริการ E-Service ให้สามารถใช้งานง่ายและสะดวกยิ่งขึ้น 2. จัดทำคู่มือและขั้นตอนการใช้งานระบบ E-Service และประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์และทางวิทยุกระจายเสียงตามหมู่บ้าน	
3.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	1. จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบในการให้บริการข้อมูลข่าวสารการตอบคำถาม หรือให้บริการแก่ประชาชน 2. จัดทำหรือปรับปรุงคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานหรือให้บริการข้อมูลข่าวสารให้ครอบคลุมและชัดเจนมากยิ่งขึ้น 3. พัฒนาช่องทางการติดตาม-สอบถามข้อมูลหรือช่องทางการรับฟังความคิดเห็น และเผยแพร่ในจุดที่ผู้มาใช้บริการสามารถสังเกตได้โดยง่ายและเพียงพอต่อการให้บริการ	ทุกกอง	1. ผู้บังคับบัญชามอบหมายเจ้าหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสาร การตอบคำถาม หรือให้บริการแก่ประชาชนให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน 2. จัดทำหรือปรับปรุงคู่มือ/มาตรฐานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ขั้นตอน วิธีการต่างๆ ให้ครอบคลุมชัดเจน และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบ 3. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ หน่วยงาน Facebook Twitter หรือ Instagram ให้สาธารณะชนทราบอย่างทั่วถึง 4. พัฒนาระบบช่องทางการติดต่อ-สอบถามให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางสามารถเข้าถึงได้ง่าย และสะดวกต่อการใช้งาน	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการโครงการ/ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
4. กระบวนการกำกับ ดูแลการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	1. มอบหมายผู้รับผิดชอบ ในเรื่องการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการให้ชัดเจน 2. จัดทำหรือปรับปรุงคู่มือ การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ 3. จัดระบบการใช้การยืม และการอนุญาตการใช้ ทรัพย์สินให้ชัดเจนและ ถูกต้อง 4. แต่งตั้งมอบหมาย เจ้าหน้าที่กำกับดูแล และ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการอย่างสม่ำเสมอ	ทุกกอง	1. ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ผู้รับผิดชอบในเรื่องการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการให้ ชัดเจน 2. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการ ปฏิบัติ ขั้นตอนและระเบียบใน การใช้ การยืม และการ อนุญาตการใช้ทรัพย์สินของ ราชการให้ชัดเจนถูกต้อง 3. แจกเวียนและเผยแพร่คู่มือ การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการให้เจ้าหน้าที่ทุกคน ทราบ และถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด 4. เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการสม่ำเสมอ	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568
5. กระบวนการสร้าง ความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง	1. เผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล เกี่ยวกับแผนการ ดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณให้บุคลากรใน หน่วยงานได้รับทราบ 2. ควรให้บุคลากรได้มีส่วน ร่วมในการจัดทำแผนการ ดำเนินงานและแผนการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี มากยิ่งขึ้น	กองคลัง กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ	1. จัดทำแผนความก้าวหน้าใน การดำเนินงานและใช้จ่าย งบประมาณประจำปีและ จัดทำรายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้ง ประชุมชี้แจงรายละเอียดให้ บุคลากรในหน่วยงานทราบ 2. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการ ดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณให้บุคลากรใน หน่วยงานได้รับทราบทาง ช่องทางออนไลน์	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568
6. กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคล	1. พัฒนาการ ดำเนินการแผน อัตรากำลัง การแต่งตั้ง โยกย้าย การบริหาร	สำนักปลัด	1. จัดทำรายงานผลการ บริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี เพื่อรายงานให้ ผู้บริหารทราบและเผยแพร่	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการโครงการ/ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
	และพัฒนาทรัพยากร บุคคล 2. จัดทำแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคลและประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนรับทราบ		ประชาสัมพันธ์ข้อมูลทาง ช่องทางออนไลน์ที่หลากหลาย เช่น Line, Facebook และ ติดประกาศที่บอร์ด ประชาสัมพันธ์สำนักงาน	
7. กลไกและ มาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	1. นำผลการประเมิน ITA มาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุง การดำเนินงานเพื่อป้องกัน การทุจริต และกำหนด มาตรการเสริมสร้างความ โปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงาน 2. จัดให้มีช่องทางการ ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ	1. จัดตั้งคณะทำงาน ขับเคลื่อนการประเมิน ITA 2. จัดทำมาตรการเสริมสร้าง ความโปร่งใส และมาตรการ ป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงานและเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ภายในหน่วยงานทราบและถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 3. เผยแพร่มาตรการ เสริมสร้างความโปร่งใส และ มาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานให้ผู้มารับ บริการทราบผ่านช่องทาง ต่างๆ เช่น เว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน Line Facebook หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็น ต้น 4. พัฒนาช่องทางการ ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานให้ใช้งานได้ง่าย สะดวกยิ่งขึ้น และ ประชาสัมพันธ์การเข้าใช้งาน ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ผู้มารับ บริการทราบอย่างทั่วถึง	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการโครงการ/ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
			5. จัดทำรายงานสถิติการ ร้องเรียนการทุจริต และ ประพจน์ติชอบของเจ้าหน้าที่ ประจำปีและประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางออนไลน์	

3. ข้อจำกัด/ปัญหาอุปสรรคของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

1. ขาดแคลนบุคลากรด้านไอที
2. งบประมาณมีไม่เพียงพอ