

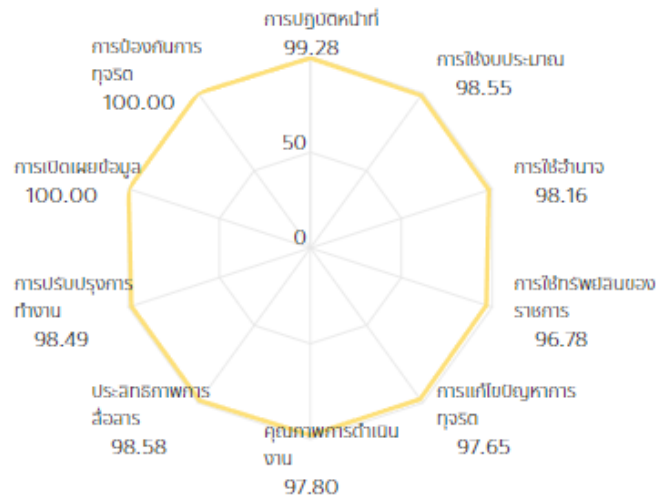


มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลเมืองยโสธร
อำเภอเมือง จังหวัดยโสธร

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คะแนนภาพรวมของ เทศบาลเมืองยโสธร คะแนนที่ได้ ๙๘.๙๑ คะแนน ระดับผลการประเมินอยู่ที่ ผ่านดี
เยี่ยม โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้



แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๒๘
	๒	การใช้งบประมาณ	๙๘.๕๕
	๓	การใช้อำนาจ	๙๘.๑๖
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๖.๗๘
	๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๗.๖๕
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๗.๘๐
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๘.๕๘
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๘.๔๙
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ		
๑.	กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i๑	๙๙.๒๘	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยยึดหลักตาม มาตรฐาน ดำเนินการตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัดเป็น อย่างดี อย่างไรก็ตามควรพฤติกรรม การรับทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล ดั่งนั้นเพื่อรักษาระดับผลคะแนนให้ดี ยิ่งขึ้น ควรเสริมสร้างวัฒนธรรมการไม่ รับของขวัญของกำนัล และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดย เคร่งครัด		
			ข้อ i๒	๙๙.๒๘			
			ข้อ i๓	๙๙.๒๘			
			ข้อ i๔	๑๐๐.๐๐			
			ข้อ i๕	๑๐๐.๐๐			
			ข้อ i๖	๙๗.๘๓			
		EIT	ข้อ e๑	๙๔.๒๔		สะท้อนให้เห็นว่าการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่เป็นไปตามมาตรฐานขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดอย่างเท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ แต่อย่างไรก็ตามเพื่อ เป็นการรักษาระดับให้ดียิ่งขึ้น ควรมี การทบทวนขั้นตอนการดำเนินงานของ เจ้าหน้าที่โดยเฉพาะเรื่องการ ปฏิบัติงานการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานให้เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน และการให้บริการผู้มาติดต่อราชการ อย่างเท่าเทียมกันของเจ้าหน้าที่	
			ข้อ e๒	๙๖.๒๑			
			ข้อ e๓	๙๓.๒๖			
			ข้อ e๔	๙๗.๐๙			
			ข้อ e๑๑	๙๖.๒๑			
			ข้อ e๑๒	๙๗.๑๘			
		OIT	ข้อ O๑๑	๑๐๐.๐๐			เทศบาลเมืองยโสธร มีผลการประเมิน ตามแบบ OIT ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด ควรรักษามาตรฐานการ ปฏิบัติงานโดยเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันต่อสาธารณะให้ ประชาชนได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ
			ข้อ O๑๒	๑๐๐.๐๐			
			ข้อ O๑๓	๑๐๐.๐๐			
			ข้อ O๑๔	๑๐๐.๐๐			

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๒.	การให้บริการและระบบ E-Service	IIT	ข้อ i๑	๙๙.๒๘	หน่วยงานมีการให้บริการรูปแบบออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ เพื่อรักษาระดับให้ดีขึ้น ควรมีการปรับปรุงระบบบริการออนไลน์ให้ทันสมัยและใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
			ข้อ i๒	๙๙.๒๘	
			ข้อ i๓	๙๙.๒๘	
		EIT	ข้อ e๑	๙๔.๒๔	เพื่อเป็นการรักษาระดับการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น ควรมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในด้านต่างๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น ไลน์ออฟฟิเชียล, ยูทูป, อินสตาร์แกรม และตึกตอก เป็นต้น และให้สามารถเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อน ซึ่งต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
			ข้อ e๒	๙๖.๒๑	
			ข้อ e๓	๙๓.๒๖	
			ข้อ e๕	๙๗.๑๘	
			ข้อ e๑๑	๙๖.๒๑	
			ข้อ e๑๒	๙๗.๑๘	
			ข้อ e๑๓	๙๗.๑๒	
		OIT	ข้อ O๑๕	๑๐๐.๐๐	เทศบาลเมืองยโสธร มีผลการประเมินตามแบบ OIT ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานโดยเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันต่อสาธารณะให้ประชาชนได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ
			ข้อ O๑๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๑๗	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๑๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๓๐	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๓.	ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารทางภาครัฐ	EIT	ข้อ e๖	๙๗.๑๘	เพื่อเป็นการรักษาระดับการให้บริการ ให้ดียิ่งขึ้น ควรมีช่องทางเผยแพร่ ข้อมูลของหน่วยงานในด้านต่างๆ ต่อ สาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น ไลน์ออฟฟิเชียล, ยูทูป, อินสตา แกรม และดีกด็อก เป็นต้น และให้ สามารถเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อน ซึ่ง ต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน
			ข้อ e๗	๙๖.๒๑	
			ข้อ e๘	๙๗.๑๘	
			ข้อ e๙	๙๗.๑๒	
			ข้อ e๑๐	๙๗.๑๘	
		OIT	ข้อ O๑	๑๐๐.๐๐	เทศบาลเมืองยโสธร มีผลการประเมิน ตามแบบ OIT ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด ควรรักษามาตรฐานการ ปฏิบัติงานโดยเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันต่อสาธารณะให้ ประชาชนได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ
			ข้อ O๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๗	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๙	๑๐๐.๐๐	
ข้อ O๑๐	๑๐๐.๐๐				

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๔.	กระบวนการกำกับดูแลการ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	IIT	ข้อ i๑๙	๙๗.๐๒	บุคลากรในหน่วยงานยึดถือปฏิบัติตาม ระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้อง เพื่อรักษาระดับให้ดียิ่งขึ้นควร เสริมสร้างกิจกรรมการรับรู้การใช้ ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อป้องกันมิ ให้นำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตนหรือผู้อื่น
			ข้อ i๒๐	๙๗.๐๒	
			ข้อ i๒๑	๙๗.๐๒	
			ข้อ i๒๒	๙๗.๐๒	
			ข้อ i๒๓	๙๗.๐๒	
			ข้อ i๒๔	๙๕.๕๖	
		OIT	ข้อ O๓๔	๑๐๐.๐๐	เพื่อรักษาระดับให้คงที่ ผู้บังคับบัญชา ควรกำกับดูแล ตรวจสอบการใช้
ข้อ O๓๕	๑๐๐.๐๐				

					ทรัพย์สินฯ อย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกัน มิให้นำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตนหรือผู้อื่น
--	--	--	--	--	---

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๕.	กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง	IIT	ข้อ i๗	๙๘.๕๔	หน่วยงานมีการปฏิบัติตาม แผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ตลอดจน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการ ตรวจสอบรับพัสดุ เพื่อเป็นการรักษา ระดับและให้ดียิ่งขึ้น ควรเปิดโอกาสให้ มีสวนร่วมในกระบวนการงบประมาณ ให้ทราบโดยทั่วกัน
			ข้อ i๘	๙๘.๕๔	
			ข้อ i๙	๙๙.๒๘	
			ข้อ i๑๐	๙๗.๘๓	
			ข้อ i๑๑	๙๙.๒๘	
			ข้อ i๑๒	๙๗.๘๓	
		OIT	ข้อ O๑๑	๑๐๐.๐๐	เทศบาลเมืองยโสธร มีผลการประเมิน ตามแบบ OIT ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด ควรรักษามาตรฐานการ ปฏิบัติงานโดยเปิดเผยข้อมูลที่ต้อง และเป็นปัจจุบันต่อสาธารณะให้ ประชาชนได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ
			ข้อ O๑๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๑๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๑๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๒๐	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๒๑	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๒๒	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๖.	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและ การบริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ i๑๓	๙๗.๗๘	ผู้บังคับบัญชา มีการมอบหมายงาน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการประเมินเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลที่ไม่เอื้ออำนวย ประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อ รักษาระดับและให้ดีขึ้นควรเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ อำนาจของผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติ
			ข้อ i๑๔	๙๙.๒๗	
			ข้อ i๑๕	๙๙.๒๗	
			ข้อ i๑๖	๙๖.๓๑	
			ข้อ i๑๗	๙๗.๗๘	
			ข้อ i๑๘	๙๘.๕๓	
			ข้อ i๒๗	๙๗.๐๒	

					อย่างเป็นทางการและไม่เลือกปฏิบัติต่อไป
		OIT	ซื้อ O๒๓	๑๐๐.๐๐	เทศบาลเมืองยโสธร มีผลการประเมินตามแบบ OIT ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานโดยเปิดเผยข้อมูลที่ต้อง และเป็นปัจจุบันต่อสาธารณะให้ประชาชนได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ
			ซื้อ O๒๔	๑๐๐.๐๐	
			ซื้อ O๒๕	๑๐๐.๐๐	
			ซื้อ O๒๖	๑๐๐.๐๐	
			ซื้อ O๓๙	๑๐๐.๐๐	
			ซื้อ O๔๐	๑๐๐.๐๐	
			ซื้อ O๔๑	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๗.	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	ซื้อ i๒๕	๙๗.๗๘	ผู้บริหารสูงสุดให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริต และได้นำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เช่น E-Service การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เป็นต้น เพื่อรักษาระดับและให้ดียิ่งขึ้น
			ซื้อ i๒๖	๙๗.๗๘	
			ซื้อ i๒๘	๙๗.๗๘	
			ซื้อ i๒๙	๙๗.๗๘	
			ซื้อ i๓๐	๙๗.๗๘	
		EIT	ซื้อ e๑๐	๑๐๐.๐๐	หน่วยงานมีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ผ่านทางเว็บไซต์หลัก แต่อาจไม่มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและปรับปรุงให้หน่วยงานเป็นองค์กรที่มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้นจึงควรเผยแพร่การปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ในช่องทางออนไลน์ทุกช่องทางเพื่อให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วกัน
			ซื้อ e๑๕	๑๐๐.๐๐	

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพิจารณาให้คุณ โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	ทุกกอง/ฝ่าย	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในรับทราบ ๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ม.ค.๖๗-๓๑ ธ.ค. ๖๗
	จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	สำนักปลัด	๑.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒.นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	๑ ม.ค.๖๗-๓๑ ธ.ค. ๖๗
	ส่งเสริมให้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	ทุกกอง/ฝ่าย	๑.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	๑ ม.ค.๖๗-๓๑ ธ.ค. ๖๗

<p>๒.การให้บริการและระบบ E-Service</p>	<p>จัดทำช่อง การติดต่อ- สอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน</p>	<p>งาน ประชาสัมพันธ์ กอง ยุทธศาสตร์ฯ</p>	<p>๑.ผู้บริหารกำหนด ผู้รับผิดชอบ ๒.จัดทำช่องทางการสื่อสารให้ สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้มาใช้บริการ</p>	<p>๑ ม.ค.๖๗- ๓๑ ธ.ค. ๖๗</p>
<p>๓.ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารทางภาครัฐ</p>	<p>พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทาง ในการประชาสัมพันธ์ให้ หลากหลายและมี ประสิทธิภาพ(สะดวก/ รวดเร็ว/ตอบสนองในการ แก้ไข)และส่งเสริมให้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการ เพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่วกับการปฏิบัติงานอย่าง สม่าเสมอ</p>	<p>งาน ประชาสัมพันธ์ กอง ยุทธศาสตร์ฯ</p>	<p>๑.มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องเข้าร่วมโครงการ อบรมเกี่ยวกับงาน ประชาสัมพันธ์ ๒.จัดทำช่องทางการสื่อสารให้ สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้มาใช้บริการ ๓.ติดตามความก้าวหน้า การ ดำเนินงาน และรายงานผล อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑ ม.ค.๖๗- ๓๑ ธ.ค. ๖๗</p>
<p>๔.กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ</p>	<p>จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูล สร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือแผนการจัดหา วัสดุ แผนการใช้จ่าย งบประมาณรวมถึงการ เบิกจ่ายงบประมาณอย่าง เปิดเผยและพร้อมรับการ ตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงาน ผลอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>ทุกกอง/ฝ่าย</p>	<p>๑.จัดทำคำสั่งมอบหมาย หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำ แผนการดังกล่าว ๒.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลแผนการใช้จ่าย งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีผ่านทางช่องทางการ ติดต่อกองสำนักงานและ ปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ ประชาชนได้รับทราบ</p>	<p>๑ ม.ค.๖๗- ๓๑ ธ.ค. ๖๗</p>
<p>๕.กระบวนการ สร้างความโปร่งใส ในการใช้ งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑.ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ ความเข้าใจให้บุคลากรภายใน หน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการ จัดทำงบประมาณ</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง ๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหาร ทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ</p>	<p>๑ ม.ค.๖๗- ๓๑ ธ.ค. ๖๗</p>

	๒.จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน		๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	
๖.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดตำแหน่ง และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	กองการเจ้าหน้าที่	๑.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริการทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๒.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร ๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งและหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑ ม.ค.๖๗-๓๑ ธ.ค. ๖๗
๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑.จัดทำมาตรการป้องกันและมึระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ๒.จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ๓.จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	ทุกกอง/ฝ่าย	๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือปฏิบัติ ๒.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม	๑ ม.ค.๖๗-๓๑ ธ.ค. ๖๗

	๔.จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม		และ Dos&Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	
--	---	--	---	--

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑.ข้อจำกัดด้านบุคลากร

- ผู้บริหารหน่วยงานให้ความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส เป็นอย่างมาก แต่อย่างไรก็ตามบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส มีอยู่จำกัด และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะแต่ละหัวข้อต่างมีภารกิจของตนเองที่ต้องทำอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งรูปแบบการตอบแบบประเมินคุณธรรมฯ มีการเปลี่ยนแปลงทุกปี จึงทำให้การรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาตอบแบบประเมินฯ เกิดความล่าช้า

๒.ข้อจำกัดด้านงบประมาณ

- หน่วยงานไม่มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ

๓.ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี

- การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานราชการยังมีความซับซ้อน เมื่อมีการนำเทคโนโลยีระบบใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน จึงต้องมีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีให้มีความทันสมัยและใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

๔.ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่

- หน่วยงานไม่มีข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่

๕.ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่

- หน่วยงานไม่มีข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่

ลงชื่อ.....(นางพวงชลดา...สมพงษ์).....
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
กรมการปกครอง 11/10/2562