

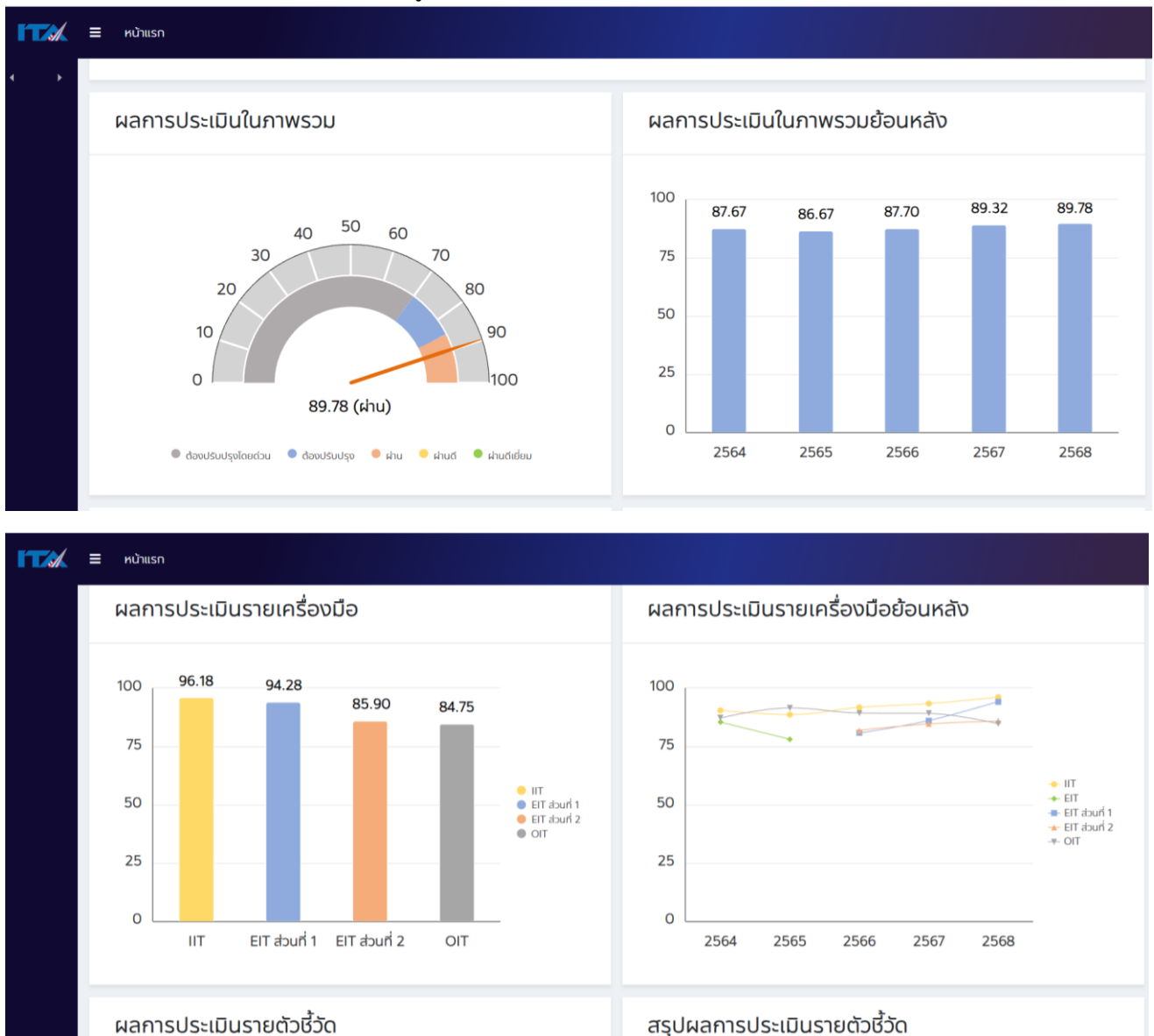


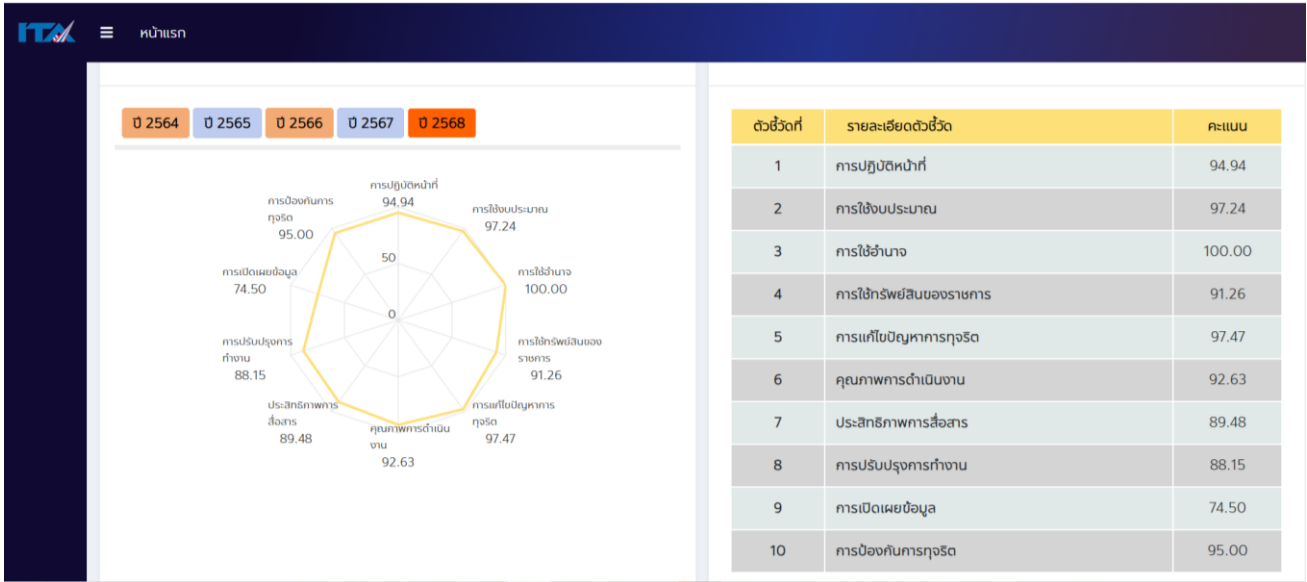
## รายงานการนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

### ส่วนที่ ๑ : การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

จากผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง มีคะแนนในภาพรวม ๘๙.๗๘ คะแนน (ระดับผ่าน) เพิ่มขึ้น ๐.๕๖ คะแนน เมื่อเทียบกับ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ได้ผลการประเมินในภาพรวม ๘๙.๓๒ คะแนนอยู่ในระดับ (ระดับผ่าน)





จากผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง มีคะแนนในภาพรวม ๘๙.๗๘ (ระดับผ่าน) โดยมีการวิเคราะห์ผลตามตัวชี้วัดทั้ง ๑๐ ด้าน ดังนี้

| ตัวชี้วัด | รายละเอียดตัวชี้วัด | ผลคะแนนปี ๒๕๖๘ | การวิเคราะห์และข้อเสนอแนะ  |
|-----------|---------------------|----------------|--|
| ๑         | การปฏิบัติหน้าที่   | ๙๔.๙๔          | <p><b>จุดที่ควรพัฒนา :</b> ๑.หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือคู่มือการขอรับบริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์</p> <p>๒.หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการขอรับบริการ โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> |

|   |                          |        |  |
|---|--------------------------|--------|--|
| ๒ | การใช้งบประมาณ           | ๙๗.๒๔  | <b>จุดที่ควรพัฒนา :</b> หน่วยงานมีการใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน  |
| ๓ | การใช้อำนาจ              | ๑๐๐.๐๐ | <b>จุดที่ควรพัฒนา :</b> รักษามาตรฐานให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานใช้อำนาจให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และเป็นธรรมแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา (ข้อ ๙)   |
| ๔ | การใช้ทรัพย์สินของราชการ | ๙๑.๒๖  | <b>จุดที่ควรพัฒนา :</b> หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ   |
| ๕ | การแก้ไขปัญหาการทุจริต   | ๙๗.๔๗  | <b>จุดที่ควรพัฒนา :</b> เห็นควรให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต และให้หน่วยงานดำเนินการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  |
| ๖ | คุณภาพการดำเนินงาน       | ๙๒.๖๓  | <b>จุดที่ควรพัฒนา :</b> หน่วยงานมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดทำคู่มือการขอรับบริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม |
| ๗ | ประสิทธิภาพการสื่อสาร    | ๘๙.๔๘  | <b>จุดที่ควรพัฒนา :</b> หน่วยงาน มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบ  |

|   |                     |       |   |
|---|---------------------|-------|---|
|   |                     |       | <p>นี้ยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p> <p>มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมถึง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram และควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย</p>   |
| ๘ | การปรับปรุงการทำงาน | ๘๘.๑๕ | <p>จุดที่ควรพัฒนา : หน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย e๘ ประเด็น</p> <p>มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มี การปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชน และบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย</p> |
| ๙ | การเปิดเผยข้อมูล    | ๗๔.๕๐ | <p>จุดที่ควรพัฒนา : หน่วยงานควรเปิดเผยข้อมูลให้ประชาชนได้รับรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กรให้มากขึ้น รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และรายงานความก้าวหน้า ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ความสำคัญกับรายการจัดซื้อจัดจ้างในหมวดงบประมาณ และเผยแพร่ชุด</p>  |

|    |                     |       |   |
|----|---------------------|-------|---|
|    |                     |       | <p>ข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้างทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน</p> <p>แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามนโยบาย แผนงานและหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน</p> |
| ๑๐ | การป้องกันการทุจริต | ๙๕.๐๐ | จุดแข็ง (ต้องรักษามาตรฐาน) : มีมาตรการและแผนป้องกันการทุจริตที่ชัดเจน   |

ส่วนที่ ๒ : การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับ

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับ

| ลำดับ | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม   | ผลการวิเคราะห์  | ขั้นตอน/ วิธีการดำเนินการ   | ช่วงเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ       |
|-------|---|---|---|-------------------|--------------------|
| ๑     | มาตรการการปฏิบัติหน้าที่ (กิจกรรมการพัฒนาบริการอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) และยกระดับมาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อความเท่าเทียมและโปร่งใส) | <p>๑.กระบวนการบริการบางส่วนยังคงพึ่งพาการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความเท่าเทียมในการรับบริการ และพัฒนาช่องทางบริการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น</p> <p>๒.คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการขอรับบริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ส่งผลต่อการปฏิบัติงานและรับบริการที่ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> | <p>๑. มอบหมายให้แต่ละฝ่าย ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ยึดถือปฏิบัติ</p> <p>๓.ปรับปรุงพัฒนาช่องทางบริการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ของหน่วยงาน</p> | ต.ค.๖๘ - ก.ย. ๖๙  | สำนักปลัดและทุกกอง |

| ลำดับ | มาตรการ/โครงการ/<br>กิจกรรม   | ผลการวิเคราะห์  | ขั้นตอน/ วิธีการ<br>ดำเนินการ  | ช่วงเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ           |
|-------|---|---|--|-----------------------|------------------------|
| ๒     | มาตรการการใช้งบประมาณ<br>(กิจกรรมการยกระดับความ<br>โปร่งใสและประสิทธิภาพการใช้<br>จ่ายงบประมาณด้วยกระบวนการ<br>มีส่วนร่วมภายในหน่วยงาน) | หน่วยงานควรจัดให้บุคลากร<br>ภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมใน<br>การจัดทำแผนการดำเนินงานและ<br>แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมี<br>ส่วนร่วมในกระบวนการกำกับ<br>ติดตามแผนการดำเนินงานและ<br>แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้<br>เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้<br>เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วน<br>ร่วมให้การใช้จ่ายงบประมาณ<br>เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความ<br>คุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุด<br>ต่อประชาชน | เปิดโอกาสให้ผู้แทนบุคลากรจาก<br>ทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย เข้ามามีส่วน<br>ร่วมในการเสนอแนะ รับฟัง และ<br>จัดทำแผนการดำเนินงานและ<br>แผนการใช้จ่ายงบประมาณ<br>ประจำปีให้สอดคล้องกับ<br>วัตถุประสงค์และภารกิจที่<br>แท้จริง   | ต.ค.๖๘ - ก.ย. ๖๙      | กองคลัง<br>และทุกกอง   |
| ๓     | มาตรการการใช้อำนาจ<br>(กิจกรรมรักษาการใช้อำนาจให้<br>เป็นไปเป็นไปตามระเบียบ<br>กฎหมาย และเป็นธรรมแก่<br>ผู้ได้บังคับบัญชา)              | ๑. ควบคุมรักษามาตรฐานระดับ<br>คะแนนไว้ และสร้างความ เชื่อมั่น<br>ในการบริหารงานบุคคล ให้เกิด<br>ความเป็นธรรมยิ่งขึ้นไป  | ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมและ<br>มีประกาศ หรือมาตรการการ<br>ปลูกฝัง การไม่รับสินบน เพื่อ<br>แลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง<br>โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง และ<br>ปลูกฝังกิจกรรมแนวทางการ<br>ปฏิบัติตน ทางจริยธรรม การใช้<br>อำนาจโดยคำนึงถึงประโยชน์<br>ส่วนร่วมมากกว่าประโยชน์<br>ส่วนตัว ลดการใช้อำนาจโดยเอื้อ<br>ประโยชน์ส่วนตัว และไม่ปฏิบัติ<br>ให้เป็นไปตามระเบียบ | ต.ค.๖๘ - ก.ย. ๖๙      | สำนักปลัด              |
| ๔     | มาตรการควบคุมภายในด้าน<br>การยืมทรัพย์สินของทาง<br>ราชการ   | หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและ<br>แนวทางในการขอยืมทรัพย์สิน<br>ของทางราชการตามประเภท<br>งานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือ<br>แนวทางการปฏิบัติงานอย่าง<br>ชัดเจนพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์<br>คู่มือหรือแนวทางการ ขอยืม<br>ทรัพย์สินของราชการให้แก่<br>บุคลากรในหน่วยงานได้รับ<br>ทราบ   | ควรปรับปรุงพัฒนาแนวทางการ<br>ใช้ทรัพย์สินของราชการ ไว้ใน<br>คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน<br>พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ<br>หรือแนวทางการ ขอยืม<br>ทรัพย์สินของราชการให้แก่<br>บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ  | ต.ค.๖๘ - ก.ย. ๖๙      | สำนักปลัด<br>และทุกกอง |
| ๕     | มาตรการแก้ไขปัญหาการทุจริต  | หน่วยงานเห็นควรให้นายก<br>องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง<br>ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหา<br>การทุจริต และให้หน่วยงาน<br>ดำเนินการกระบวนการจัดการ<br>เรื่องร้องเรียนการทุจริตและ<br>ประพฤติมิชอบ  | ๑. จัดกิจกรรมการแก้ไขปัญหา<br>การทุจริตโดยให้ผู้บริหารสูงสุด<br>ของหน่วยงานได้มีส่วนร่วม<br>๒. เจ้าหน้าที่รายงานความสำคัญ<br>การจัดทำ ITA ซึ่งเป็นส่วนหนึ่ง<br>ในการช่วยแก้ไขปัญหาทุจริตใน<br>หน่วยงาน และให้ผู้บริหารเข้า<br>ร่วมหรือรับฟังการดำเนินงาน<br>ดังกล่าว   | ต.ค.๖๘ - ก.ย. ๖๙      | สำนักปลัด<br>และทุกกอง |

| ลำดับ | มาตรการ/โครงการ/<br>กิจกรรม   | ผลการวิเคราะห์   | ขั้นตอน/ วิธีการ<br>ดำเนินการ  | ช่วงเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ           |
|-------|---|--|--|-----------------------|------------------------|
| ๖     | มาตรการยกระดับมาตรฐานการให้บริการและความโปร่งใสเพื่อลดระยะเวลาการติดต่อราชการ | หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดทำคู่มือการขอรับบริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน | ทบทวนกระบวนการทำงานปรับปรุงกระบวนการและจัดทำร่างคู่มือใหม่ และเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติการ ให้บริการ   | ต.ค.๖๘ - ก.ย. ๖๙      | สำนักปลัด              |
| ๗     | มาตรการประสิทธิภาพการสื่อสาร  | ๑.หน่วยงาน ควรมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ง่าย รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ<br>๒.หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน                                      | ๑.เพิ่มหรือปรับปรุงช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ง่าย รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการ<br>๒.มีการเผยแพร่ ข้อมูลประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและโดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน | ต.ค.๖๘ - ก.ย. ๖๙      | สำนักปลัด<br>และทุกกอง |
| ๘     | มาตรการการปรับปรุงการทำงาน  | หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย   | เปิดโอกาสให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อนำ ข้อคิดเห็นมาปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการ โดยมีการประชาคมจัดทำแผนตามภารกิจของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์การดำเนินงานทางเว็บไซต์และช่องทางโซเชียลมีเดียให้ประชาชนรับทราบ                                   | ต.ค.๖๘ - ก.ย. ๖๙      | สำนักปลัด<br>และทุกกอง |

| ลำดับ | มาตรการ/โครงการ/<br>กิจกรรม | ผลการวิเคราะห์   | ขั้นตอน/ วิธีการ<br>ดำเนินการ   | ช่วงเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ           |
|-------|-----------------------------|--|---|-----------------------|------------------------|
| ๙     | มาตรการการเปิดเผยข้อมูล     | <p>๑.หน่วยงานควรเปิดเผยข้อมูลให้ประชาชนให้รับรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กรให้มากขึ้น รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p> <p>๒.หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และรายงานความก้าวหน้า ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน</p> <p>๓.แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA</p> | <p>๑.เห็นควรเปิดเผยข้อมูลให้ประชาชนให้รับรู้เกี่ยวกับรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒.หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และรายงานความก้าวหน้า ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน และควรเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๓.หน่วยงาน งานทรัพยากรบุคคล สำนักปลัด จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> | ต.ค.๖๘ - ก.ย. ๖๙      | สำนักปลัด<br>และทุกกอง |
| ๑๐    | มาตรการป้องกันการทุจริต     | ๑.ควรรักษามาตรฐานระดับคะแนนไว้ และสร้างความเชื่อมั่นในการบริหารงานบุคคล ให้เกิดความโปร่งใสมยิ่งขึ้นไป  | <p>๑. ดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน</p> <p>๒. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ปปช.หรือ ปปท. กำหนดเป็นแนวทาง และเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๓. รายงานผลการดำเนินงานการป้องกันการทุจริตและ เผยแพร่ต่อสาธารณชนทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>  | ต.ค.๖๘ - ก.ย. ๖๙      | สำนักปลัด<br>และทุกกอง |