



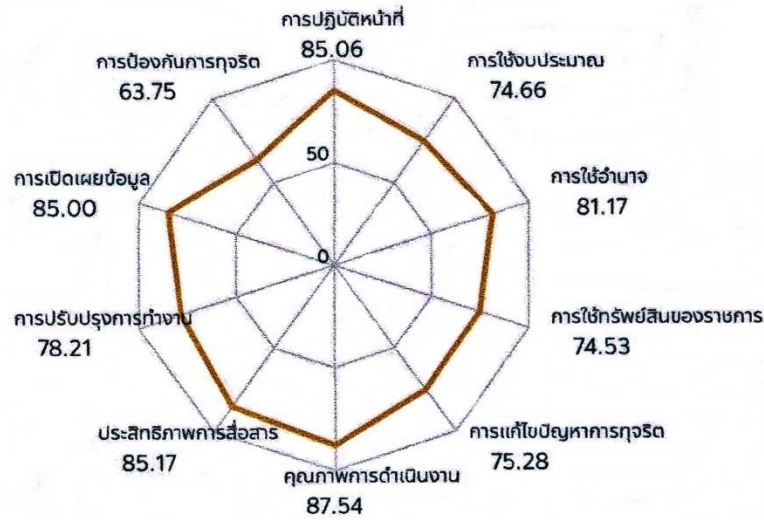
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลเอราวัณ
อำเภอศรีสวัสดิ์ จังหวัดกาญจนบุรี

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เทศบาลตำบลเอราวัณ
อำเภอศรีสวัสดิ์ จังหวัดกาญจนบุรี

คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน เทศบาลตำบลเอราวัณ คะแนนที่ได้ ๗๘.๒๘ คะแนน
ระดับผลการประเมินอยู่ที่ ๗๘.๒๘ โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้



แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๘๕.๐๖
	๒	การใช้งบประมาณ	๗๔.๖๖
	๓	การใช้อำนาจ	๘๑.๑๗
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๗๔.๕๓
	๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๗๕.๒๕
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๗.๕๔
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๕.๑๗
	๘	การปรับปรุงระบบการทำงาน	๗๘.๒๑
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๘๕.๐๐
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๖๓.๗๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๑.	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i๑	๗๖.๗๗	ปรับปรุงแก้ไขการทำงานในด้านการปฏิบัติหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ ให้เป็นไปตามขั้นตอน เท่าเทียมกัน และมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ให้มากขึ้น เพื่อให้คะแนนการประเมินที่ดีขึ้น
			ข้อ i๒	๗๙.๐๐	
			ข้อ i๓	๗๗.๙๐	
			ข้อ i๔	๙๖.๖๗	
			ข้อ i๕	๙๐.๐๐	
			ข้อ i๖	๙๐.๐๐	
		EIT	ข้อ e๑	๗๗.๖๘	ควรจัดทำประกาศกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาให้ประชาชนได้ทราบ โดยกำหนดช่องทางการประชาสัมพันธ์ในให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย การปฏิบัติยังของเจ้าหน้าที่ไม่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน เจ้าหน้าที่ยังไม่มีการปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา
			ข้อ e๒	๘๐.๙๐	
			ข้อ e๓	๗๘.๗๗	
			ข้อ e๔	๙๖.๘๑	
			ข้อ e๑๑	๗๗.๖๘	
			ข้อ e๑๒	๗๘.๗๔	
		OIT	ข้อ o๑๑	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลลงเว็บไซต์เป็นประจำ
			ข้อ o๑๒	๑๐๐	
			ข้อ o๑๓	๑๐๐	
			ข้อ o๑๔	๑๐๐	

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

วิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ที่ได้คะแนนน้อยโดยมีประเด็น ดังนี้ i๑ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

๒๒ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดบัตรคิวสำหรับผู้มาติดต่อราชการ และรรณรงค้ให้เจ้าหน้าที่ของเทศบาลปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

๒๓ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ดังนั้น หน่วยงานควรขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน ใ้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่

๒๔ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

๒๕ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ดังนั้น เทศบาลควรขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน ใ้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่

๒๕๑ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ไม่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา ดังนั้น เทศบาลควรปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการประชาชนให้มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยปรับเปลี่ยนทัศนคติและค่านิยมในการปฏิบัติงาน

๒๕๒ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อบางรายมีความเห็นว่าขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการไม่มีการปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ข่าวประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น

e๑๕ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ นอกจากนี้ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบด้วย

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๒.	การให้บริการและระบบ E-Service	IIT	ข้อ i๑	๗๖.๗๗	ปรับปรุงแก้ไขการทำงานในด้านการปฏิบัติหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ ให้เป็นไปตามขั้นตอน เท่าเทียมกัน และมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ให้มากขึ้น เพื่อให้คะแนนการประเมินที่ดีขึ้น
			ข้อ i๒	๗๙.๐๐	
			ข้อ i๓	๗๗.๙๐	
		EIT	ข้อ e๑	๗๗.๖๘	ควรจัดทำประกาศกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาให้ประชาชนได้ทราบ โดยกำหนดช่องทาง การประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย การปฏิบัติยังของเจ้าหน้าที่ไม่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน เจ้าหน้าที่ยังไม่มีการปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา
			ข้อ e๒	๘๐.๙๐	
			ข้อ e๓	๗๘.๗๗	
			ข้อ e๕	๘๔.๑๓	
			ข้อ e๑๑	๗๗.๖๘	
			ข้อ e๑๒	๗๘.๗๔	
			ข้อ e๑๓	๙๐.๓๙	
			ข้อ e๑๔	๗๖.๖๑	
		OIT	ข้อ o๑๕	๑๐๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมแสดงองค์ประกอบไม่ครบ ไม่มีผลของการมีส่วนร่วมและการนำผลจากการมีส่วนร่วมนั้นไปปรับปรุงดำเนินการอย่างไร
			ข้อ o๑๖	๑๐๐	
			ข้อ o๑๗	๑๐๐	
			ข้อ o๑๘	๑๐๐	
			ข้อ o๓๐	๐.๐๐	

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

วิเคราะห์กระบวนการให้บริการและระบบ E-Service ที่ได้คะแนนน้อยโดยมีประเด็น ดังนี้ i๑ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

i๒ ประเด็นมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดบัตรคิวสำหรับผู้มาติดต่อราชการ และรณรงค์ให้เจ้าหน้าที่ของเทศบาลปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

i๓ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ดังนั้น หน่วยงานควรขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน ให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่

e๑ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

e๓ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ดังนั้น เทศบาลควรขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน ให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่

๑๑๑ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ยังไม่มีการปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๑๑๗)

๑๑๔ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๑๓๐)

๑๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมหน่วยงานแสดงองค์ประกอบไม่ครบ ซึ่งขาดองค์ประกอบที่ (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม เช่น ผู้ที่เข้าร่วมแสดงความคิดเห็นว่าอย่างไร (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน เช่น จะนำผลจากการมีส่วนร่วมดังกล่าว ไปทำอะไร นำไปปรับปรุงพัฒนา นำไปประกอบการทำงาน หรือจัดทำแผนต่อไป

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๓	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	ข้อ e๖	๗๙.๘๑	ปรับปรุงในด้านของช่องทางประชาสัมพันธ์โดยให้เจ้าหน้าที่จัดลำดับความสำคัญและเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมายและปรับปรุงช่องทางการติดต่อสื่อสารให้ผู้มาติดต่อราชการสามารถแสดงความคิดเห็นหรือซักถามข้อสงสัยได้
			ข้อ e๗	๗๘.๗๑	
			ข้อ e๘	๙๖.๘๔	
			ข้อ e๙	๗๕.๕๒	
			ข้อ e๑๐	๘๗.๑๖	
		OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลลงเว็บไซต์เป็นประจำ
			ข้อ ๐๒	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓	๑๐๐	
			ข้อ ๐๔	๑๐๐	
			ข้อ ๐๖	๑๐๐	
			ข้อ ๐๗	๑๐๐	
			ข้อ ๐๘	๑๐๐	
			ข้อ ๐๙	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๐	๑๐๐	

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

วิเคราะห์ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ที่ได้คะแนนน้อยโดยมีประเด็น ดังนี้

e๖ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางเทศบาลเข้าถึงได้ยาก ดังนั้น ควรมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางเทศบาลให้มากขึ้น

e๗ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓)

e๘ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๘) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๙) เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๔	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ i๑๙	๖๕.๖๗	ปรับปรุงคะแนนและแก้ไขในด้านการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการโดยให้มีการทำหนังสือขอยืมทรัพย์สินและรายงานให้ผู้บริหารทราบ
			ข้อ i๒๐	๖๙.๐๐	
			ข้อ i๒๑	๖๖.๗๓	
			ข้อ i๒๒	๘๖.๗๐	
			ข้อ i๒๓	๘๕.๖๗	
			ข้อ i๒๔	๗๓.๔๓	
		OIT	ข้อ ๐๓๔	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลลงเว็บไซต์เป็นประจำ
			ข้อ ๐๓๕	๑๐๐	

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

วิเคราะห์ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ได้คะแนนน้อยโดยมีประเด็น ดังนี้
 ๑๑๙ , ๑๒๐ , ๑๒๑ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อนประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ(อ้างอิงจาก ๐๑๔) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการขอยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๓๙)

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ ๑๗	๖๑.๑๓	บุคลากรในหน่วยงานไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณการมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล
			ข้อ ๑๘	๔๓.๓๐	
			ข้อ ๑๙	๗๕.๗๐	
			ข้อ ๑๑๐	๘๗.๘๐	
			ข้อ ๑๑๑	๙๐.๐๓	
			ข้อ ๑๑๒	๙๐.๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๑๑	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลลงเว็บไซต์เป็นประจำ
			ข้อ ๐๑๒	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๓	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๙	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๐	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๑	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๒	๑๐๐	

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

วิเคราะห์ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้คะแนนน้อยโดยมีประเด็น ดังนี้ ๑๗ ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือ

ของส่วนงานที่รับผิดชอบ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๑๑) โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

i๘ ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐๑๒) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

i๙ ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานมีความเห็นว่าการใช้งบประมาณของหน่วยงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และความคุ้มค่า ดังนั้น ควรประชาสัมพันธ์ของการใช้งบประมาณให้กับบุคลากรได้ทราบ พร้อมทั้งให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็นในประเด็นการใช้งบประมาณของหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๖	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ i๑๓	๗๒.๓๓	ปรับปรุงการมอบหมายงานตามอำนาจหน้าที่ การประเมินผล การปฏิบัติงานและการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม ให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม
			ข้อ i๑๔	๗๔.๕๓	
			ข้อ i๑๕	๗๒.๓๐	
			ข้อ i๑๖	๙๒.๒๓	
			ข้อ i๑๗	๙๕.๕๗	
			ข้อ i๑๘	๘๐.๐๗	
			ข้อ i๒๗	๗๑.๒๓	
		OIT	ข้อ ๐๒๓	๑๐๐	ปรับปรุงการดำเนินงานตามนโยบายบริหารงานบุคคลให้ครอบคลุม ประกอบปรับปรุงการรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีข้อมูลรายละเอียด ใน มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร และ พัฒนาทรัพยากรบุคคล
			ข้อ ๐๒๔	๐	
			ข้อ ๐๒๕	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๖	๐	
			ข้อ ๐๓๙	๐	
			ข้อ ๐๔๐	๑๐๐	
			ข้อ ๐๔๑	๑๐๐	

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อความถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๖	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการบริหารงานบุคคล (ต่อ)				(๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากร บุคคล เช่น อัตรากำลังการ แต่งตั้ง/ โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็น ต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประเด็นประมวลจริยธรรมจะต้อง จัดทำโดยองค์กรกลาง การ บริหารงานบุคคลของหน่วยงานแต่ ละประเภท

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

วิเคราะห์ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ที่ได้คะแนนน้อยโดยมี
ประเด็น ดังนี้

i๑๓ ประเด็นการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชา เนื่องจากบุคลากรในหน่วยงานมีไม่
เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ ประกอบกับ มีตำแหน่งว่างเป็นจำนวนมาก ทำให้บุคลากรหนึ่งคนต้องปฏิบัติงานหลาย
หน้าที่ เทศบาลต้องดำเนินการสรรหาบุคลากรทดแทนตำแหน่งที่ว่าง

i๑๔ ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา การเปิดเผยข้อมูลการประเมินผลให้
ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับรู้ พร้อมให้เหตุผลการประเมิน จะช่วยลดปัญหาการเข้าใจผิดถึงความไม่เป็นธรรมในการ
ประเมินผล

i๑๕ ประเด็นความไม่เป็นธรรมในการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้
ทุนการศึกษา มีบุคลากรบางคนมีความเห็นว่าการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่เป็นธรรม เทศบาลต้อง
ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมต่างๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ทราบพร้อมกำหนดคุณสมบัติของผู้จะเข้ารับการอบรม

i๒๗ โดยเทศบาลตำบลเอราวัณ ปรับปรุงให้มีการจัดอบรมและปลูกฝังคุณธรรมและศึกษาเกี่ยวกับ
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แก่ข้าราชการและพนักงานและจะมีการประชุมสำหรับผู้บริหารและพนักงานเพื่อพูดคุย
ปัญหาในการทำงานเพื่อให้เกิดการเข้าใจกันมากขึ้น

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๗	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	ข้อ i๒๕	๘๐.๑๐	ปรับปรุงและกำหนดมาตรการในการแก้ไขการทุจริตในหน่วยงาน
			ข้อ i๒๖	๗๕.๖๓	
			ข้อ i๒๘	๗๗.๙๓	
			ข้อ i๒๙	๗๐.๐๗	
			ข้อ i๓๐	๗๖.๗๓	
		EIT	ข้อ e๑๐	๘๗.๑๖	ปรับปรุงแจ้งช่องทางการร้องเรียน (หากพบ) และกำหนดมาตรการในการแก้ไขการทุจริตในหน่วยงาน
			ข้อ e๑๕	๘๐.๙๔	
		OIT	ข้อ o๒๗	๑๐๐	แก้ไขการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพหุติมิชอบประจำปีให้สอดคล้องตามองค์ประกอบข้อมูลมากกว่านี้
			ข้อ o๒๘	๑๐๐	
			ข้อ o๒๙	๑๐๐	
			ข้อ o๓๑	๑๐๐	
			ข้อ o๓๓	๑๐๐	
			ข้อ o๓๔	๑๐๐	
			ข้อ o๓๕	๑๐๐	
			ข้อ o๓๖	๑๐๐	
			ข้อ o๓๗	๑๐๐	
			ข้อ o๓๘	๐	
			ข้อ o๔๒	๐	
ข้อ o๔๓	๐				

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

วิเคราะห์ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

๐๓๘ ประเด็นรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีหน่วยงานแสดงองค์ประกอบไม่ครบ ซึ่งขาดองค์ประกอบที่ (๔) ข้อเสนอแนะ หน่วยงานจะต้องมีการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาในเรื่องนั้น โดยระบุรายละเอียดในเนื้อหารายงานให้ชัดเจน ทั้งนี้หากวิเคราะห์แล้วพบว่า ไม่มีข้อเสนอแนะ ต้องระบุว่ามีหรือ ซีด (-) เท่านั้น ไม่สามารถเว้นว่างหรือตัดหัวข้อทิ้งได้

๐๔๒ ประเด็น มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงานหน่วยงานนำข้อมูล ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมผลการประเมินของหน่วยงาน ตามองค์ประกอบ (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ที่สำนักงาน ป.ป.ช. สรุปรายข้อมูลในระบบ ITAS มาตอบโดยไม่มีการนำมาวิเคราะห์ผลในรูปแบบของหน่วยงานเอง ดังนั้นหน่วยงาน ควรแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินที่จัดทำขึ้นในรูปแบบของหน่วยงาน

๐๔๓ ประเด็น การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงานหน่วยงาน ต้องแสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ และเนื่องจากข้อ ๐๔๒ ไม่ได้คะแนน ทำให้ไม่สามารถตรวจให้คะแนนข้อ ๐๔๓ ได้ เพราะเป็นข้อมูลที่มีความสอดคล้องกัน ดังนั้นหากหน่วยงานจัดทำข้อมูลตามข้อ ๐๔๒ ถูกต้องครบถ้วน ในข้อนี้จึงพิจารณาการให้คะแนน ได้ ที่ได้คะแนนน้อยโดยมีประเด็น ข้อ ๐๓๘ ๐๔๒ ๐๔๓ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีหน่วยงานนำแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาตอบ ซึ่งไม่สอดคล้องตามองค์ประกอบข้อมูล ดังนั้นหน่วยงานควรแสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none">▪ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗
	<ul style="list-style-type: none">▪ จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อ ร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	<ul style="list-style-type: none"> ■ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ 	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน 2. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด 	<p>๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗</p>
<p>๒. การให้บริการและระบบ E-Service</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสาร สองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มา ติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป 	<p>สำนักปลัด</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ ๓. กำหนดช่องทางการมีส่วนร่วมของประชาชน และนำผลการมีส่วนร่วมมาสู่การปฏิบัติ 	<p>๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗</p>
<p>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ พัฒนารูปแบบเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูน 	<p>สำนักปลัด</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	<p>๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	ทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ		๔. จัดทำและเผยแพร่คู่มือการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<ul style="list-style-type: none"> ■ กำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานได้ทราบและถือปฏิบัติ ■ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	กองคลัง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำประกาศการใช้ทรัพย์สินของทางการพร้อมประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๓. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ 	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> ■ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดจ้างงบประมาณ ■ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบันพร้อมเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน 	กองคลัง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์ 	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบ ข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน(job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา</p> <p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗</p>
<p>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม 	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๔. จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<p>๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗</p>

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
เทศบาลตำบลเอราวัณ ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน