

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์

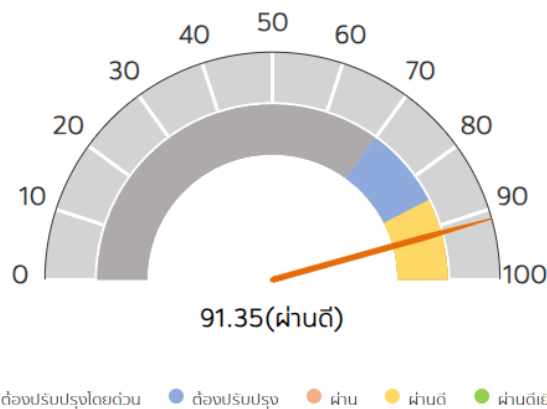


จัดทำโดย
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

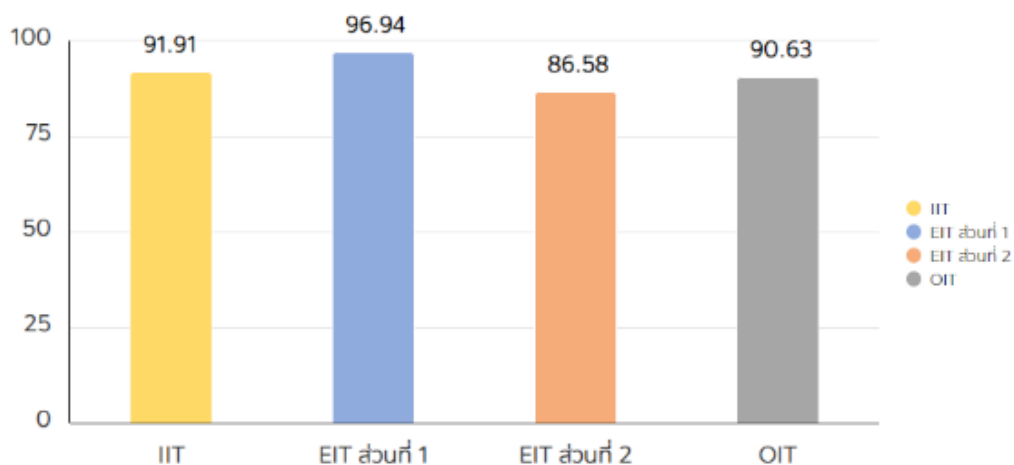
การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีคะแนน ๙๑.๓๕ คะแนน การประเมินอยู่ในระดับ **ผ่านดี** ดังรายละเอียดต่อไปนี้ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม ๙๑.๙๑ คะแนน แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) - ส่วนที่ ๑ คะแนนรวม ๙๖.๙๔ คะแนน - ส่วนที่ ๒ คะแนนรวม ๘๖.๕๘ คะแนน แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม ๙๐.๖๓ คะแนน

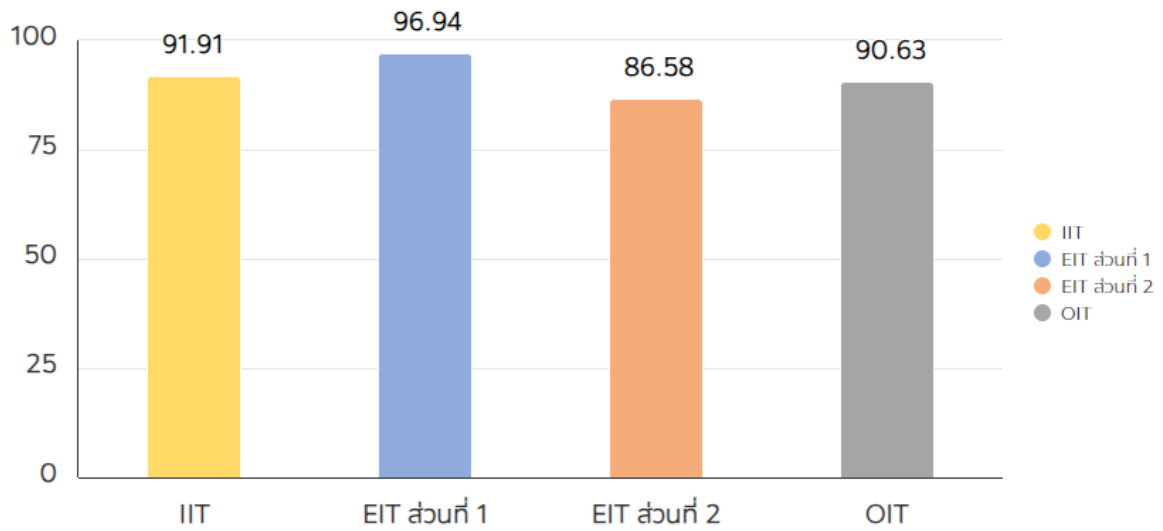
ผลการประเมินในภาพรวม



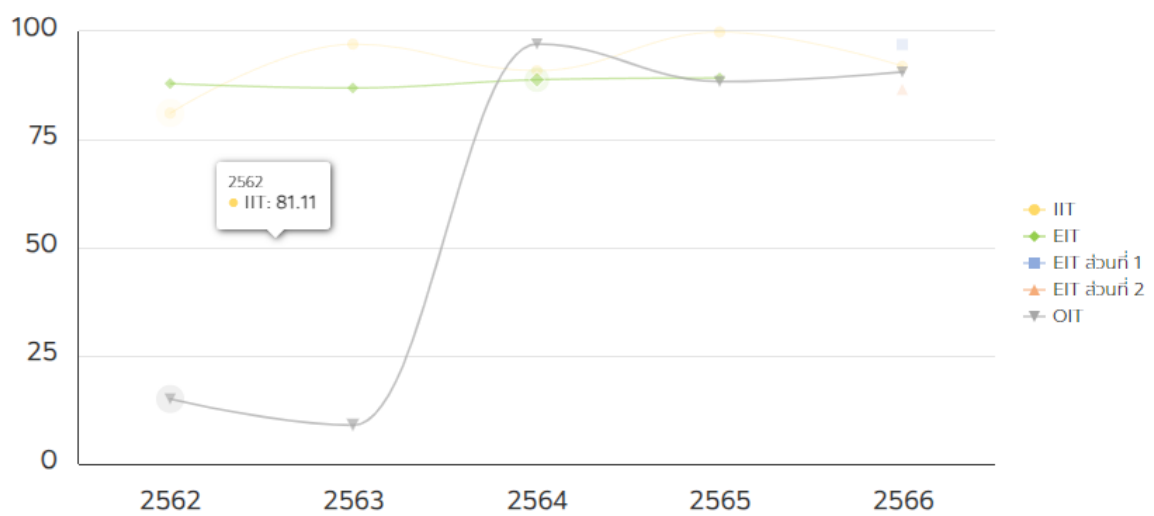
ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือ

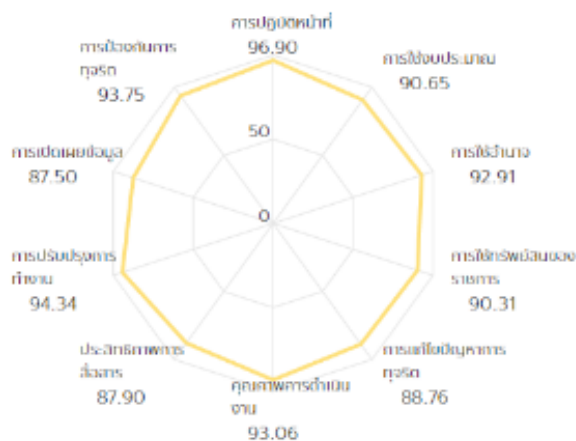


ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2562 ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	96.90
2	การใช้งบประมาณ	90.65
3	การใช้อำนาจ	92.91
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	90.31
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	88.76
6	คุณภาพการดำเนินงาน	93.06
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	87.90
8	การปรับปรุงการทำงาน	94.34
9	การเปิดเผยข้อมูล	87.50
10	การป้องกันการทุจริต	93.75

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลแสดงรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง	ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง	รักษาระดับ	
๑	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i๑	๙๒.๗๕	บุคลากรปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ประชาชนยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด และยังมีการเลือกปฏิบัติในการให้บริการอยู่บ้าง	ให้ทุกส่วนงานจัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจ และกำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ	บุคลากรในหน่วยงานมีความมุ่งมั่นที่จะให้บริการแก่ประชาชนให้เกิดผลสัมฤทธิ์ โดยไม่ได้มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน หรือเพื่อให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม หรือเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีเพื่อคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต	
			ข้อ i๒	๙๔.๘๔				
			ข้อ i๓	๙๓.๘๑				
			ข้อ i๔	๑๐๐				
			ข้อ i๕	๑๐๐				
			ข้อ i๖	๑๐๐				
		EIT	ส่วนที่ ๑	๑	๒	ประชาชนผู้มารับบริการเห็นว่าการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการแก่ประชาชนยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการให้บริการของหน่วยงานยังขาดความสะดวกรวดเร็วอยู่บ้าง และหน่วยงานควรปรับปรุงการทำงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้น	การจัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจ และติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับ บริการสามารถเห็นได้ชัด และกำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด	ปรับปรุงคะแนนในส่วน ที่ ๑ ให้ดีขึ้น และรักษาระดับคะแนนส่วนที่ ๒ และ คอยปรับปรุง อีพเดทให้ผู้บริหารมีการแบ่งงาน เป็นสัดส่วน เพื่อให้การปฏิบัติงานได้สะดวกยิ่งขึ้น
			ข้อ e๑	๙๗.๓๓	๘๔.๗๗			
			ข้อ e๒	๙๗.๓๓	๙๒.๓๘			
			ข้อ e๓	๙๗.๓๓	๘๔.๗๗			
			ข้อ e๔	๙๗.๒๕	๘๔.๖๒			
			ข้อ e๑๑	๙๗.๓๓	๘๗.๓๑			
			ข้อ e๑๒	๙๗.๓๓	๙๔.๙๒			
			ข้อ e๑๕	๙๗.๓๓	๘๗.๓๑			
		OIT	ข้อ o๑๑	๑๐๐	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานไม่ได้ระบุว่าคุณ่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานใช้สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด	หน่วยงานต้องระบุให้ชัดเจนว่าคุณ่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานใช้สำหรับเจ้าหน้าที่ตำแหน่งใด เพื่อความชัดเจนในการทำงาน	รักษาระดับคะแนนและ คอยปรับปรุง อีพเดท ข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบอยู่เสมอ	
			ข้อ o๑๒	๑๐๐				
			ข้อ o๑๓	๐				
			ข้อ o๑๔	๑๐๐				

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง	ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง	รักษาระดับ
๒	การให้ บริการ และระบบ E- Service	IIT	ข้อ i๑	๙๒.๗๕	บุคลากรปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ ประชาชนยังไม่เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด และยังมีการ เลือกปฏิบัติในการให้บริการอยู่บ้าง	ให้ ทุกส่วนงานจัดทำแผนผังขั้นตอนและ ระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจ และ กำกับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินงานให้เป็นไป ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด	รักษาระดับคะแนนและ คอยปรับปรุง อัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบ อยู่เสมอ
			ข้อ i๒	๙๔.๘๔			
			ข้อ i๓	๙๓.๘๑			
	EIT	ส่วนที่	๑	๒	ประชาชนผู้มารับบริการเห็นว่าการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการ ให้บริการแก่ประชาชนยังไม่เป็นไป ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ กำหนด มีการเลือกปฏิบัติในการ ให้บริการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาด ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ รวมถึงการ ให้บริการของหน่วยงานยังขาดความ สะดวกความรวดเร็ว	การจัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการ ปฏิบัติงานของทุกภารกิจ และติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้ มารับ บริการสามารถเห็นได้ชัด และกำกับให้ เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติ งานด้วยความโปร่งใส ดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และส่งเสริมให้ เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกในการให้บริการ ประชาชนโดยไม่เลือกปฏิบัติและอำนวยความสะดวก ในการให้บริการประชาชนทุกคนอย่าง เท่าเทียมกัน	รักษาระดับคะแนน และคอยปรับปรุง อัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบ อยู่เสมอ ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นให้ ผู้บริหารมีการ แบ่งงานเป็นสัดส่วน เพื่อให้การปฏิบัติงานได้สะดวกยิ่งขึ้น
		ข้อ e๑	๙๗.๓๓	๘๔.๗๗			
		ข้อ e๒	๙๗.๓๓	๙๒.๓๘			
		ข้อ e๓	๙๗.๓๓	๘๔.๗๗			
		ข้อ e๕	๙๗.๓๓	๙๗.๔๖			
		ข้อ e๑๑	๙๗.๓๓	๘๗.๓๑			
		ข้อ e๑๒	๙๗.๓๓	๙๔.๙๒			
		ข้อ e๑๔	๙๗.๓๓	๙๔.๙๒			
	ข้อ e๑๕	๙๗.๓๓	๘๗.๓๑				
OIT	ข้อ ๐๑๕	๑๐๐	การมีส่วนร่วมของประชาชนในการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ยังมีน้อย	เปิดโอกาสและเชิญชวนประชาชนและผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในภารกิจงานให้ มากขึ้น เช่น การสำรวจประชามติต่างๆ	รักษาระดับคะแนน และคอยปรับปรุง อัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบ อยู่เสมอ		
	ข้อ ๐๑๖	๑๐๐					
	ข้อ ๐๑๗	๑๐๐					
	ข้อ ๐๑๘	๑๐๐					
	ข้อ ๐๓๐	๐					

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน		ข้อบกพร่อง	ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง	รักษาระดับ
๓	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	ส่วนที่	๑	๒	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ	หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความ ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตให้แต่ละส่วนงานทราบและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบอยู่เสมอ
			ข้อ e๖	๙๗.๓๓	๘๔.๗๗			
			ข้อ e๗	๙๗.๓๓	๗๙.๖๙			
			ข้อ e๘	๙๗.๒๘	๑๐๐			
			ข้อ e๙	๙๗.๓๓	๗๙.๖๒			
			ข้อ e๑๐	๙๑.๗๒	๕๓.๘๕			
		OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐	-	-	-	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบอยู่เสมอ
			ข้อ ๐๒	๑๐๐				
			ข้อ ๐๓	๑๐๐				
			ข้อ ๐๔	๑๐๐				
			ข้อ ๐๕	๑๐๐				
			ข้อ ๐๖	๑๐๐				
			ข้อ ๐๗	๑๐๐				
			ข้อ ๐๘	๑๐๐				
			ข้อ ๐๙	๑๐๐				
			ข้อ ๑๐	๑๐๐				

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง	ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง	รักษาระดับ
๔	กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	IIT	ข้อ i๑๙	๘๗.๕๓	การรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน ต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การกำหนด แนวทาง มาตรการในการใช้ทรัพย์สิน ของราชการอย่างถูกต้องเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและ ยึดถือปฏิบัติยังมีอยู่บ้าง	ควรมีการกำหนดแนวทางมาตรการ ในการใช้ ทรัพย์สินของราชการ และส่งเสริมสร้าง จิตสำนึก ให้บุคลากรในหน่วยงานให้ใช้ ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง มี ความสะดวกและมีการกำกับดูแลและ ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการอย่าง สม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุง อัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบอยู่ เสมอเกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแลการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ
			ข้อ i๒๐	๘๗.๕๓			
			ข้อ i๒๑	๘๖.๕๐			
			ข้อ i๒๒	๙๐.๖๖			
			ข้อ i๒๓	๙๖.๙๑			
			ข้อ i๒๔	๙๒.๗๕			
		OIT	ข้อ ๐๓๔	๑๐๐	-	-	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุง อัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบอยู่
			ข้อ ๐๑๓๕	๑๐๐			

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อความ	คะแนน	ข้อบกพร่อง	ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง	รักษาระดับ	
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i๗	๙๐.๖๖	บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ	ควรมี การปรับปรุงวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายและเปิดเผยข้อมูล การใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใสอยู่เสมอ	-	
			ข้อ i๘	๗๙.๑๖				
			ข้อ i๙	๙๑.๗๒				
			ข้อ i๑๐	๙๒.๗๒				
			ข้อ i๑๑	๙๔.๘๑				
			ข้อ i๑๒	๙๔.๘๑				
		OIT	ข้อ ๐๑๑	๑๐๐	-	-	-	รักษาระดับคะแนนและอัปเดตข้อมูลให้ แต่ละส่วนงานทราบและเปิดเผยข้อมูล การใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใสอยู่เสมอ
			ข้อ ๐๑๒	๑๐๐				
			ข้อ ๐๑๓	๐				
			ข้อ ๐๑๔	๑๐๐				
			ข้อ ๐๒๐	๑๐๐				
			ข้อ ๐๒๑	๑๐๐				
			ข้อ ๐๒๒	๐				

ประเด็นที่ ๒ กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้ใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง	ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง	รักษาระดับ
๒	กระบวนการ ควบคุมตรวจสอบ การใช้ใช้อำนาจ และการบริหาร งานบุคคล	IIT	ข้อ i๑๓	๙๐.๖๙	การรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็น ที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงานการประเมินผล การปฏิบัติงาน การคัดเลือก บุคลากรเพื่อให้สิทธิ ประโยชน์ต่างๆ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการเอื้อประโยชน์ให้ บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง และมีการ เลือกปฏิบัติอยู่บ้าง	การจัดทำมาตรการภายในหน่วยงาน เช่น ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวล จริยธรรม สภาท้องถิ่น ประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึก ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานใช้อำนาจอย่าง เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่เอื้อประโยชน์ให้ บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง รวมถึงการ ส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือ ร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และ มีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อ พบว่าเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำ ความผิด	-
			ข้อ i๑๔	๘๘.๕๖			
			ข้อ i๑๕	๘๘.๕๖			
			ข้อ i๑๖	๙๘.๙๗			
			ข้อ i๑๗	๙๖.๙๑			
			ข้อ i๑๘	๙๓.๗๘			
			ข้อ i๒๗	๘๖.๕๐			
		OIT	ข้อ ๐๒๓	๑๐๐	-	-	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบอยู่เสมอ
			ข้อ ๐๒๔	๑๐๐			
			ข้อ ๐๒๕	๑๐๐			
			ข้อ ๐๒๖	๑๐๐			
			ข้อ ๐๓๙	๑๐๐			
			ข้อ ๐๔๐	๑๐๐			
			ข้อ ๐๔๑	๑๐๐			

ประเด็นที่ ๗ กลไกมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง	ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง	รักษาระดับ	
๗	กลไกมาตรการ ในการแก้ไขและ ป้องกันการ ทุจริตภายใน หน่วยงาน	IIT	ข้อ i๒๕	๙๑.๗๒	บุคลากรในหน่วยงานบางรายพบเห็นการ ทุจริตหรือประพฤติมิชอบแต่ไม่แน่ใจที่ จะแจ้งข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่ เกี่ยวข้อง	ควรจัดทำมาตรการการแก้ไขปัญหาการ ทุจริตภายในหน่วยงานที่มีสภาพบังคับหรือ บทลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่ามีเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงานกระทำความผิด รวมถึง หน่วยงานควรนำผลการประเมิน ITA ไป ปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน	-	
			ข้อ i๒๖	๘๗.๕๐				
			ข้อ i๒๘	๘๘.๕๙				
			ข้อ i๒๙	๙๐.๖๖				
			ข้อ i๓๐	๘๗.๕๖				
		EIT	ส่วนที่ ๑	๑	๒	บุคลากรในหน่วยงานและผู้รับบริการหรือผู้ มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมี ความเห็นเห็นว่าหน่วยงานยัง ไม่มีหรือไม่ทราบ ว่ามีช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	หน่วยงานควรกำหนดมาตรการและ เสริมสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ และปรับปรุงกระบวนการทำงาน ขั้นตอน วิธีการบริการ และการ พัฒนาการ ให้บริการผ่านทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น	-
			ข้อ e๑๐	๙๑.๗๒	๕๓.๘๕			
			ข้อ e๑๕	๙๗.๓๓	๘๗.๓๑			
		OIT	ข้อ o๒๗	๑๐๐	-	-	-	รักษาระดับคะแนน และคอย ปรับปรุง อัปเดตข้อมูลให้แต่ ละ ส่วนงานทราบอยู่เสมอ
			ข้อ o๔๒	๑๐๐				
			ข้อ o๔๓	๑๐๐				

ส่วนที่ ๒ การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ที่กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ โดยติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจนถึงการดำเนินงาน /ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการของหน่วยงานอันจะก่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ที่กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ โดยติดตั้งที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ และทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>สำนักปลัด</p>
	<p>-จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกและกำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนโดยไม่เลือกปฏิบัติและอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน</p>	<p>๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ๒. กำชับเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนโดยไม่เลือกปฏิบัติและอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนทุกคน อย่างเท่าเทียมกัน</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>สำนักปลัด</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒. การให้บริการ และระบบ E-Service	<p>- จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ที่กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ โดย ติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจนถึงการดำเนินงาน /ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการของหน่วยงานอันจะก่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบการให้บริการ E-Service/ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการหน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบ</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ที่กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาให้ชัดเจน</p> <p>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ โดยติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจน และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๓. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้ติดต่อรับบริการหรือผู้มาติดต่อ ประกอบด้วยชื่องาน วิธีการ ขั้นตอนการให้บริการ ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน ช่องทางการให้บริการ (สถานที่/E-service), ค่าธรรมเนียม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้มาติดต่อได้รับรู้และใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>สำนักปลัด</p>
	<p>-จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกและกำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนโดยไม่เลือกปฏิบัติและอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน</p>	<p>๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. กำชับเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึก ในการให้บริการประชาชนโดยไม่เลือกปฏิบัติและอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>สำนักปลัด</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓. ช่องทางและ รูปแบบ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	- จัดให้มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการ ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	๑. จัดทำข้อมูลข่าวสาร และปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานของ หน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ๒. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและข้อมูล พื้นฐานของหน่วยงานผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน แผ่นพับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และบอร์ด ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด
	- จัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อสอบถาม ข้อมูลและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่มี ลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และเผยแพร่ ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถ สังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน	๑. ติดต่อประสานงานกับผู้รับจ้างทำเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้จัดทำช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ที่มีลักษณะเป็นการ สื่อสารสองทาง และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน ในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและ สะดวกในการใช้งาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด
	- เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ และเผยแพร่ ช่องทาง ดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย	๑. ติดต่อประสานงานกับผู้รับจ้างทำเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้จัดทำช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานและ เผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานในจุดที่ บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการ ใช้งาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด
	- จัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูล ผู้แจ้งเบาะแสการร้องเรียนการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	๑. จัดทำมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการ ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๒. นำมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการ ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ เผยแพร่ลงในเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด

หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	- การกำหนด แนวทาง มาตรการในการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. จัดทำมาตรการในการใช้/การยืมใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๒. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการในการใช้ หรือการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด
	- ส่งเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานให้ใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง	๑. จัดประชุมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ๒. กำชับเพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานทุกคนถือปฏิบัติตามมาตรการในการใช้/การยืมใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด หากบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานผู้ใดฝ่าฝืนถือเป็นความผิดทางวินัย	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด
	- การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้มีหน้าที่ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ ๒. ให้บุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้มีหน้าที่ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน รายงานการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด

หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใส การใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>- การพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p>	<p>๑. จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อให้ประชาชนชนได้รับทราบ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>กองคลัง</p>
	<p>- จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณหรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p>	<p>๑. จัดประชุมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน</p> <p>๒. ระดมความคิดเห็นของบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>กองคลัง</p>
	<p>- จัดให้มีการประเมินเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้มีหน้าที่ประเมินเสี่ยงในการทุจริตในการเบิกจ่ายเงิน และจัดทำมาตรการภายในหน่วยงาน เพื่อกำหนดมาตรการการลงโทษผู้ที่กระทำการทุจริตกรณีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ</p> <p>๒. ให้บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อให้มีหน้าที่ประเมินเสี่ยงในการทุจริตในการเบิกจ่ายเงิน รายงานการประเมินความเสี่ยงเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๓. จัดประชุมบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้ร่วมรับทราบถึงมาตรการการลงโทษผู้ที่กระทำการทุจริตกรณีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>กองคลัง</p>
	<p>- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</p> <p>๒. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อให้ประชาชนชนได้รับทราบ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>กองคลัง</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	- การจัดทำมาตรการภายในหน่วยงานเพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานใช้อำนาจอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติไม่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง	๑. จัดทำประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสภาท้องถิ่น และประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒. จัดประชุมคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้ร่วมรับทราบถึงแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสภาท้องถิ่น และประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น ๓. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อสาธารณชนได้รับทราบผ่านทางช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน อินโฟกราฟิกส์ และแผ่นพับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด
	- ส่งเสริมการให้ข้อมูลเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	๑. จัดทำมาตรการคุ้มครองสำหรับผู้ให้ข้อมูลเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ๒. ท าการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการคุ้มครอง สำหรับผู้ให้ข้อมูลเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริต เพื่อสาธารณชนได้รับทราบทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด
	- การตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่า มีเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด	๑. จัดทำ มาตรการการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่กระทำการทุจริตทั้งทางอาญาและทางวินัย ๒. จัดประชุมบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้ร่วมรับทราบมาตรการกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่กระทำการทุจริต	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด

หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๗. กลไกและ มาตรการ ในการแก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน</p>	<p>- จัดทำมาตรการการแก้ไขปัญหาการทุจริต ภายในหน่วยงานที่มีสภาพบังคับหรือบทลงโทษ อย่างจริงจัง เมื่อพบว่ามีเจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงานกระทำความผิด</p>	<p>๑. จัดทำมาตรการการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่กระทำการทุจริตทั้งทางอาญา และทางวินัย</p> <p>๒. จัดประชุมบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้ร่วมรับทราบถึง มาตรการกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่กระทำ การทุจริต</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>สำนักปลัด</p>
	<p>- การแพร่ช่องทางร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มี มาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้ง เบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทาง ดังกล่าวในจุดที่ บุคคลภายนอก สามารถ สังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือ จุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑. ติดต่อประสานงานกับผู้รับจ้างทำเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้จัดทำช่องทางร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และ เผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ในจุดที่ บุคคลภายนอกสามารถ สังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการใช้ งาน</p> <p>๒. จัดทำมาตรการคุ้มครองสำหรับผู้ให้ข้อมูล เบาะแส หรือ ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน</p> <p>๓. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการคุ้มครอง สำหรับผู้ให้ ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริต เพื่อสาธารณชนได้ รับทราบทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และบริเวณที่ บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ

๑. **ข้อจำกัดด้านบุคลากร** เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ (ITA) มีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง การดำเนินการแต่ละขั้นตอนล่าช้าและเจ้าหน้าที่ไม่ทราบรายละเอียดขั้นตอนในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๒. **ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี** บุคลากร เจ้าหน้าที่ ขาดความรู้ ความเข้าใจและทักษะในการนำ เทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน ขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองในด้าน เทคโนโลยี ยึดติดกับการปฏิบัติแบบเดิม

๓. **ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่** เศรษฐกิจในพื้นที่ขึ้นอยู่กับการทำเกษตรเป็นหลัก ชุมชนมีขนาดเล็ก ความเจริญและเทคโนโลยี สมัยใหม่ยังไม่ทั่วถึง