



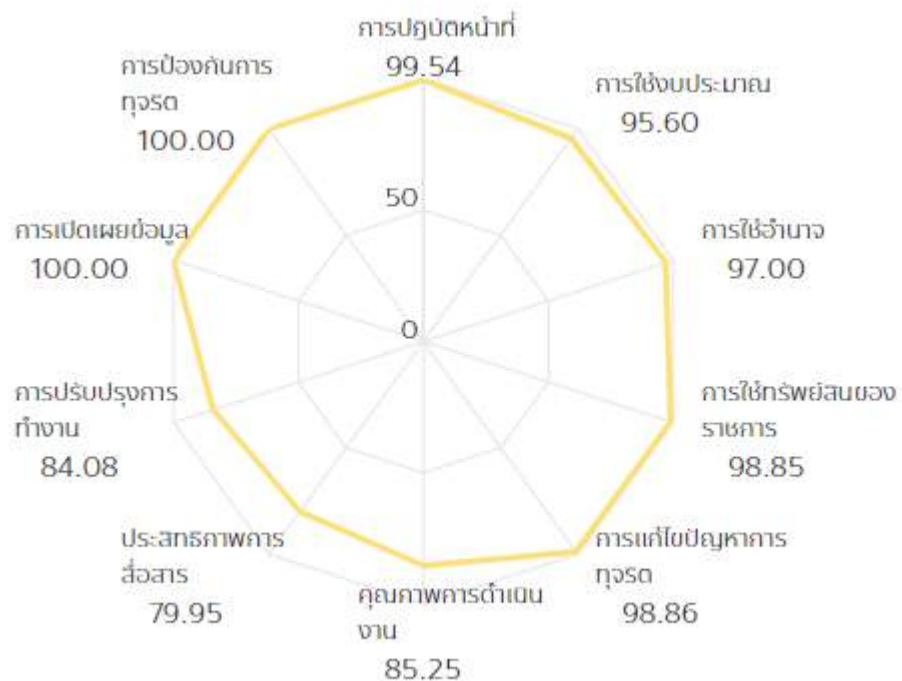
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้
อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ชื่อหน่วยงาน อบต. นาท่ามใต้ อำเภอเมืองตรัง. จังหวัดตรัง

คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน ชื่อหน่วยงาน อบต. นาท่ามใต้ คะแนนที่ได้ 94.32 .คะแนน ระดับผลการประเมินอยู่ที่ A โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้



ข้อมูลคะแนนของหน่วยงานตนเอง

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	1	การปฏิบัติหน้าที่	95.54
	2	การใช้งบประมาณ	95.60
	3	การใช้อำนาจ	97.00
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	98.85
	5	การแก้ปัญหาการทุจริต	98.86
EIT	6	คุณภาพการดำเนินงาน	85.25
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	79.95
	8	การปรับปรุงการทำงาน	84.08
OIT	9	การเปิดเผยข้อมูล	100
	10	การป้องกันการทุจริต	100

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
100		IIT	ข้อ i1	98.63	
			ข้อ i2	98.63	
			ข้อ i3	100	
			ข้อ i4	100	
			ข้อ i5	100	
			ข้อ i6	100	
		EIT	ข้อ e1	97.26	
			ข้อ e2	97.26	
			ข้อ e3	97.17	
			ข้อ e4	96.31	
			ข้อ e๑๑	96.31	
			ข้อ e๑๒	96.31	
		OIT	ข้อ o๑๑	100	
			ข้อ o๑๒	100	
			ข้อ o๑๓	100	
			ข้อ o๑๔	100	

ลดขั้นตอนลง บริการให้รวดเร็วขึ้น

รักษาระดับคะแนนและคอย
ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วน
งานทราบเสมอ

หน่วยงานจะต้องปฏิบัติหรือให้บริการแก่ประชาชน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ทุกคนที่มาติดต่อราชการ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ต้องให้บริการอย่างเต็มที่ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการ ให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าเดิมลดขั้นตอนลง ให้บริการรวดเร็วขึ้น และ หน่วยงานมีการปรับปรุงการ ให้บริการหรือการทำงานให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้มากขึ้น

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๒.	การให้บริการและระบบ E-Service	IIT	ข้อ i1	98.63	
			ข้อ i2	98.63	
			ข้อ i3	100	
		EIT	ข้อ e1	97.26	
			ข้อ e2	96.31	
			ข้อ e3	97.26	
			ข้อ e๔	97.26	
			ข้อ e๑๑	96.31	
			ข้อ e๑๒	96.31	
			ข้อ e๑๓	97.20	
		OIT	ข้อ o๑๕	100	
			ข้อ o๑๖	100	
			ข้อ o๑๗	100	
			ข้อ o๑๘	100	
			ข้อ o๓๐	100	

ประชาชนบางคนมองว่าหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ประชาชน อย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ และทุกคนที่มาติดต่อราชการการปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ต้องให้บริการอย่างเต็มที่ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการ ให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าเดิมลดขั้นตอนลง ให้บริการรวดเร็วขึ้น และ ประชาชนมองว่า หน่วยงานต้องมีการปรับปรุงการให้บริการหรือการทำงานให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้มากขึ้น

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ	
๓	ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	EIT	ข้อ e๖	95.34	มีการแจ้งช่องทางการให้ข้อมูลเจ้าหน้าที่รับ สินบนทุจริตต่อหน้าที่	
			ข้อ e๗	96.31		
			ข้อ e๘	94.34		
			ข้อ e๙	97.26		
			ข้อ e๑๐	91.49		
		OIT	ข้อ ๐1	100		รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุง อัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ ๐๒	100		
			ข้อ ๐๓	100		
			ข้อ ๐๕	100		
			ข้อ ๐๖	100		
			ข้อ ๐๗	100		
			ข้อ ๐๘	100		
			ข้อ ๐๙	100		
			ข้อ ๐1๐	100		

หน่วยงานมีช่องทางที่ให้ประชาชนสามารถแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบน หรือทุจริตต่อหน้าที่ แต่ประชาชนมองว่าต้องต้องมีการประชาสัมพันธ์ให้รู้ว่ามีช่องทางแจ้ง หรือร้องเรียนในกรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ให้มากกว่านี้

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๔	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ i1๙	98.63	ควรมีการขออนุญาตการใช้ทรัพย์สินของ ราชการให้ถูกต้อง
			ข้อ i2๐	98.63	
			ข้อ i๒๑	100	
			ข้อ i๒๒	97.21	
			ข้อ i๒๓	100	
			ข้อ i๒๔	98.63	
		OIT	ข้อ ๐๓๔	100	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วน งานทราบเสมอ
			ข้อ ๐๓๕	100	

เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานบางคนมองว่าบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง ดังนั้นหน่วยงานต้องจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ การขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของราชการ ของบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน ต้องขออนุญาตให้ถูกต้อง

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i๗	97.21	
			ข้อ i๘	97.21	
			ข้อ i๙	94.46	
			ข้อ i๑๐	93.04	
			ข้อ i๑๑	95.83	
			ข้อ i๑๒	95.83	
		OIT	ข้อ o1๑	100	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วน งานทราบเสมอ
			ข้อ o1๒	100	
			ข้อ o1๓	100	
			ข้อ o1๙	100	
			ข้อ o๒๐	100	
			ข้อ o๒๑	100	
			ข้อ o๒๒	100	

หน่วยงานต้องให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้กับเจ้าหน้าที่ภายใน
หน่วยงานและสามารถตรวจสอบได้ การจัดซื้อจัดจ้างเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการ
ตรวจสอบได้

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๖	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการบริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ i1๓	97.21	การคัดเลือกผู้เข้าอบรม ศึกษาดูงาน ต้อง มีความเสมอภาค
			ข้อ i๑๔	98.63	
			ข้อ i๑๕	94.46	
			ข้อ i๑๖	98.63	
			ข้อ i๑๗	98.63	
			ข้อ i๑๘	94.46	
			ข้อ i๒๗	98.63	
		OIT	ข้อ o๒๓	100	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วน งานทราบเสมอ
			ข้อ o๒๔	100	
			ข้อ o๒๕	100	
			ข้อ o๒๖	100	
			ข้อ o๓๙	100	
			ข้อ o๔๐	100	
ข้อ o๔๑	100				

เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบางกลุ่มมองว่า การคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้
ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรมน้อย และการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงาน มีการเอื้อ
ประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง แต่หน่วยงานก็มีนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
การขับเคลื่อนจริยธรรม

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๗	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	ข้อ i๒๕	98.63	
			ข้อ i2๖	98.63	
			ข้อ i๒๘	98.63	
			ข้อ i๒๙	98.63	
			ข้อ i๓๐	100	
		EIT	ข้อ e1๐	91.49	
			ข้อ e๑๕	96.31	

หน่วยงานมีช่องทางที่ให้ประชาชนสามารถแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ แต่ประชาชนบางคนไม่รู้ว่ามีช่องทางแจ้งหรือร้องเรียนได้ ต้องมีการประชาสัมพันธ์ให้รู้ว่ามีช่องทางแจ้ง หรือร้องเรียนในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ให้มากกว่านี้ และเพิ่มช่องทางการร้องเรียนการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย ▪ จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ 	<p>สำนักปลัด</p>	<p>รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน 2. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ 3. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนได้แจ้งข้อมูลร้องเรียนการทุจริต <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2. นำปัญหาข้อเสนอนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ 	<p>1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
2. การให้บริการและระบบ E-Service	<ul style="list-style-type: none"> ■ จัดทำช่องทางการติดต่อ-สอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง ■ ประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบ E-Serviceอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ประชาชนเข้าใช้งานในระบบ E-Serviceมากกว่าปีที่ผ่านมาเพิ่มความถี่ในการประชาสัมพันธ์ให้บ่อยครั้งขึ้นกว่าเดิม และเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งจัดทำคู่มือวิธีการเข้าใช้ระบบ E-Service เพื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ 	สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> 1.จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ 2. ประชาสัมพันธ์การใช้งาน ระบบ E-Service อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ประชาชนเข้าใช้งานในระบบE-Service 	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> ■ พัฒนารูปแบบการเข้าถึงช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) 	สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. มอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแล เป็นแอดมินประจำแต่ละช่องทางการประชาสัมพันธ์ ทั้งในเพจและเวปบอร์ด เพื่อคอยตอบข้อติชม ซักถามของประชาชน รวมถึงจัดการรับเรื่องร้องเรียนและคอยรายงานความคืบหน้าให้รับทราบอย่างฉับไว 2. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ เช่น เฟสบุค ไลน์ของหน่วยงาน และจัดทำคู่มือการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ 	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<ul style="list-style-type: none"> ■ ระบบตรวจสอบควบคุมการใช้ทรัพย์สินของราชการ 	งานพัสดุ/กองคลัง	<ol style="list-style-type: none"> 1.หน่วยงานจัดทำคู่มือฉบับย่อ/สื่อหลากหลายรูปแบบเพื่อประชาสัมพันธ์/ให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้แก่ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ทั่วทั้งองค์กร และประชาชน ให้เข้าใจแบบง่าย และทำแนวปฏิบัติ DO DON'T ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบการใช้ทรัพย์สินราชการ 2.ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขออนุญาตการขอยืมเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติอย่างถูกต้อง 	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> ■ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ■ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน 	งานพัสดุ/กองคลัง	<ol style="list-style-type: none"> 1.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้กับเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทราบ 2.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ 3.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์ 	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567
6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ■ มาตรการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล 	นักทฤษฎากรบุคคล	1จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และ	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
			หลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ ทวนการศึกษา 2.กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล ป้องกันการแก้ไขปัญหาการแทรกแซงการ บริหารงานบุคคลจากผู้มีอำนาจ 3.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียด ของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	
7. กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ■ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบ การติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้ง นำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการ ทำงาน ■ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม ■ จัดทำคู่มือการร้องเรียนการทุจริต เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน 	สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> 1.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากร ภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 2.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 3.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ 4.จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรก สาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
			5.จัดทำคู่มือการร้องเรียนการทุจริต แจ้งช่องทาง การให้ข้อมูลการกระทำที่ทุจริตการเรียกรับ สินบน	

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

- เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ไม่เข้าใจในรายละเอียดของแต่ละตัวชี้วัด จึงทำให้การเตรียมข้อมูล และองค์ประกอบด้านข้อมูลไม่ครบถ้วน และไม่สอดคล้องกับตัวชี้วัด
- ระยะเวลาการเตรียมข้อมูลและการนำเข้าสู่ข้อมูลไม่เพียงพอ เนื่องจากภาระงานภายในหน่วยงานมีปริมาณมาก แต่หน่วยงานยังขาดบุคลากรในหลายตำแหน่ง เช่น นิติกร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นต้น ทำให้มีข้อจำกัดในการเตรียมข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินฯ
- ประเด็นคำถามในแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก (EIT) บางข้อคำถามเข้าใจได้ยาก ทำให้ ตอบคำถามไม่ตรงวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

ข้อจำกัดด้านงบประมาณ ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน

ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี บางคนเข้าไปกรอกข้อมูลไม่ได้ วิธีการยุ่งยาก

ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน

ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน

