

รายงานการประเมินผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน
อำเภอนาทม จังหวัดนครพนม

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน อำเภอนาทม จังหวัดนครพนม

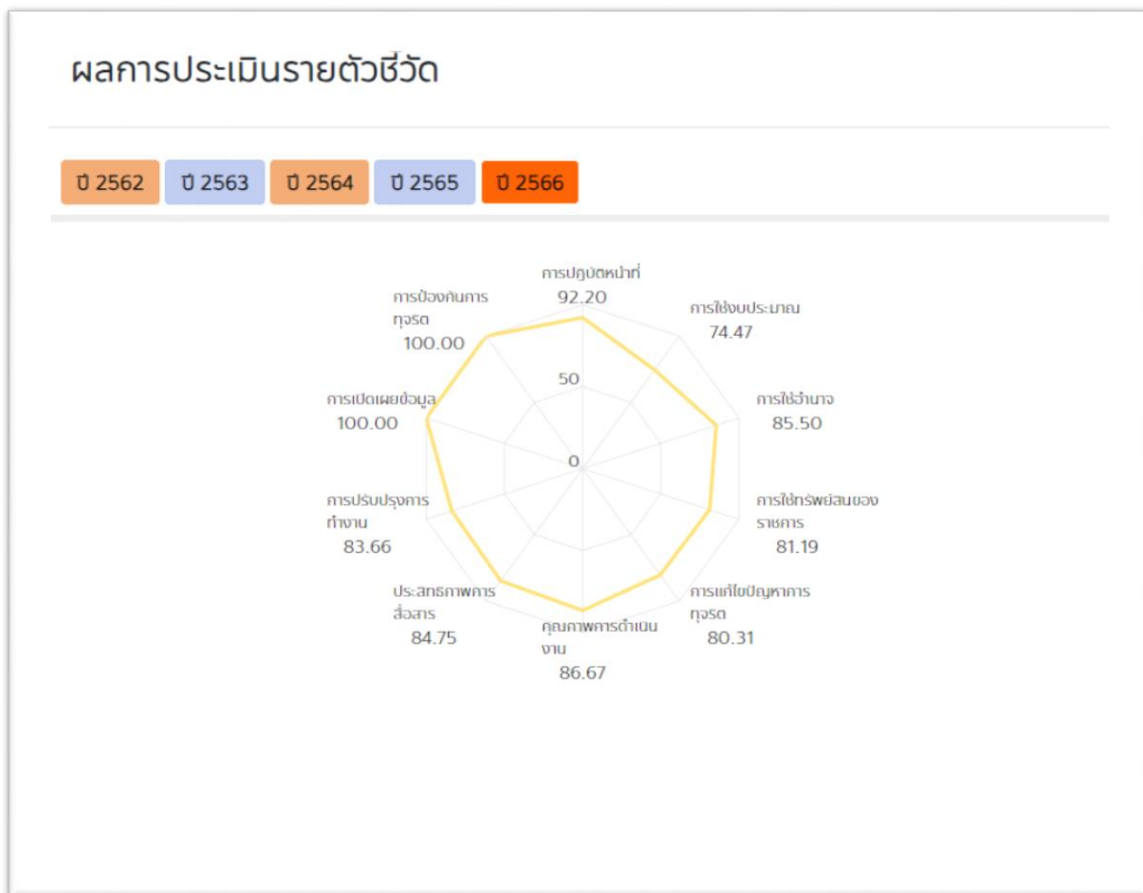
ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน

มีค่าคะแนนเท่ากับ ๙๐.๓๓ คะแนน อยู่ในระดับ ผ่าน

รายงานผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คะแนนภาพรวมหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน : ๙๐.๓๓ คะแนน

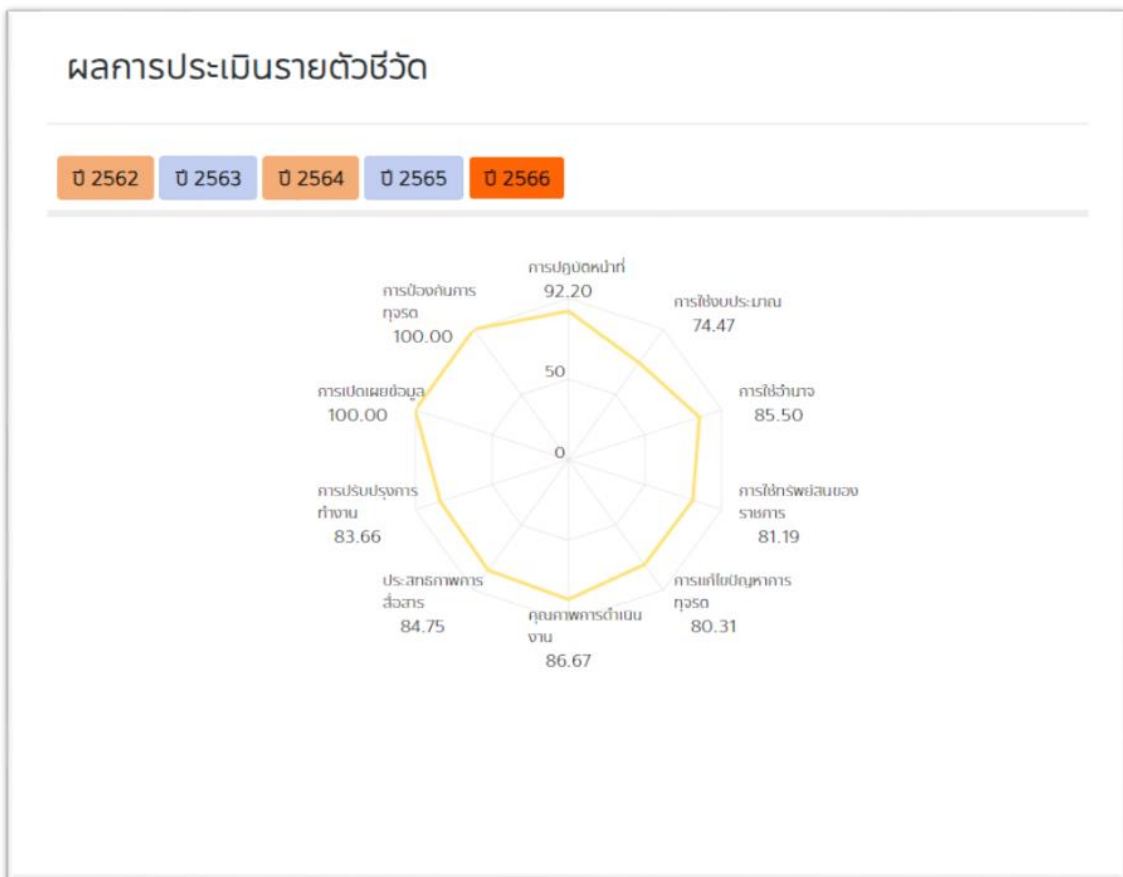
ระดับผลการประเมิน : ผ่าน



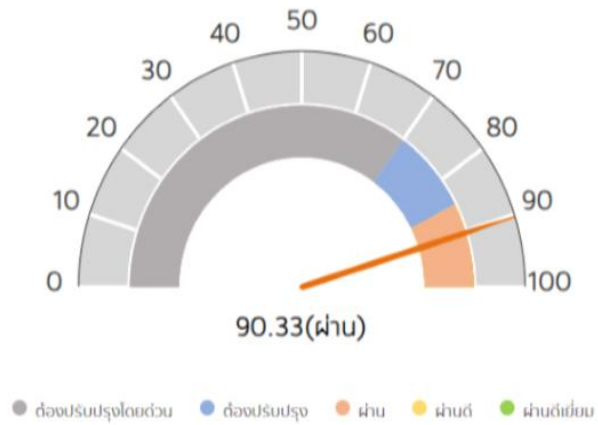
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การ บริหารส่วนตำบลหนองชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน ได้รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ในระดับ “ผ่าน” (๙๐.๓๓ คะแนน)



ผลการประเมินในภาพรวม



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	92.20
2	การใช้งบประมาณ	74.47
3	การใช้อำนาจ	85.50
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	81.19
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	80.31
6	คุณภาพการดำเนินงาน	86.67
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	84.75
8	การปรับปรุงการทำงาน	83.66
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พบว่า ข้อคำถาม **i๑** ได้ค่าคะแนน ๘๑.๐๙ คะแนน ซึ่งเป็นค่าน้อยที่สุด โดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีความเห็นว่าการปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ควรปรับปรุงพัฒนาให้โดดเด่นขึ้นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

(๑) หน่วยงานควรปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอนที่กำหนด เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วแก่การให้บริการ

(๒) หน่วยงานควรมีการพัฒนาการให้บริการผ่านระบบออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น รวมไปถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการพัฒนาการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับการให้บริการและระบบ E-Service พบว่า ข้อคำถาม **e๑๔** ได้ค่าคะแนน ๘๐.๖๙ คะแนน ซึ่งเป็นค่าน้อยที่สุด มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมมากกว่านี้ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน การติชม การให้ข้อเสนอแนะหรือการทำแบบประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อให้บุคลากรและสาธารณชนรับทราบ พร้อมกับสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ และนำผลสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการต่าง ๆ ต่อไป

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ พบว่า **e๖** ได้ค่าคะแนน ๘๑.๔๕ คะแนน ซึ่งเป็นค่าคะแนนที่น้อยที่สุด โดยมีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย มีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชน หรือผู้รับบริการได้ทราบนั้นยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พบว่า ข้อคำถาม **i๑๙** ได้ค่าคะแนน ๖๘.๖๔ คะแนน ข้อคำถาม **i๒๐** ได้ค่าคะแนน ๗๙.๗๐ คะแนน และข้อคำถาม **i๒๔** ได้ค่าคะแนน ๗๖.๘๐ คะแนน ซึ่งเป็นค่าคะแนนที่น้อยที่สุดโดยมีบุคลากรในหน่วยงานไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นประจำ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำกับ

ให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานเพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการสร้างเสริมจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตราฐาน ทางจริยธรรม

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า ข้อคำถาม **i๗** ได้ค่าคะแนน ๕๔.๗๗ คะแนน และข้อคำถาม **i๘** ได้ค่าคะแนน ๓๙.๙๗ คะแนน มีค่าคะแนนน้อย โดยบุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล พบว่า ข้อคำถาม **i๑๕** ได้ค่าคะแนน ๗๒.๕๔ คะแนน โดยมีบุคลากรบางรายในหน่วยงานอาจจะมองว่าการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อาจจะเป็นคนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามภารกิจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของหน่วยงานเป็นหลัก

(๗) กลไกและมาตรการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกลไกและมาตรการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พบว่า ข้อคำถาม **o๒๗ - o๒๙, o๓๑ - o๓๘** และ **o๔๒ - o๔๓** ได้ค่าคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน ซึ่งมีผลคะแนนเต็ม ๑๐๐.๐๐ คะแนน ควรรักษามาตรฐาน และพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๒. แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ แนวทางการปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา/ การกำกับติดตาม
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	- จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	- สำนักปลัด	- รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๑ มี.ค. ๖๗) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)
	- ส่งเสริมให้ประชาชนผู้มารับบริการและบุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนา และปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	- สำนักปลัด	- รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๑ มี.ค. ๖๗) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)
(๒) การให้บริการและระบบ E-Service	- จัดให้มีช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนต่อไป	๑. ผู้บริการกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดหาช่องทางการสื่อสารที่สะดวก และสามารถตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการได้ทันที	- สำนักปลัด	- รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๑ มี.ค. ๖๗) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)

มาตรการ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ แนวทางการปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา/ การกำกับติดตาม
(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	- พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้มีความหลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและเป็นปัจจุบัน	๑. จัดอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	- สำนักปลัด	- รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๑ มี.ค. ๖๗) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)
(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	- กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นประจำ และจนจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ - ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางการยืมทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	๑. ผู้รับผิดชอบกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่องานในหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม	- งานพัสดุ/กองคลัง	- รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๑ มี.ค. ๖๗) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)

มาตรการ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ แนวทางการปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา/ การกำกับติดตาม
	<p>- สร้างจิตสำนึกที่ดีในการการรับผิดชอบต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p>			
<p>(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วม เป็นไปตามวัตถุประสงค์ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน</p>	<p>๑. หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์ผู้รับผิดชอบจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๒. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>- งานพัสดุ/กองคลัง</p>	<p>- รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๑ มี.ค. ๖๗) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)</p>

มาตรการ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ แนวทางการปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา/ การกำกับติดตาม
(๖) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่ง และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน - จัดทำนโยบาย หรือแผนการบริหารทรัพยากร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล - เปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหา และบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ๓. แจกเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน 	- นักทรัพยากรบุคคล/สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๑ มี.ค. ๖๗) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)
(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่สร้างเสริมความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ๒. จัดโครงการ/กิจกรรมฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 	- สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๑ มี.ค. ๖๗) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)

มาตรการ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ แนวทางการปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา/ การกำกับติดตาม
	<p>- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรม เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการแก่สาธารณชนทราบด้วย</p> <p>- จัดทำมาตรการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</p> <p>- จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</p>	<p>๓. ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรม เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๕. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๖. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานของข้าราชการ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ</p>		

๓. การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐหลายปีที่ผ่านมาพบว่า เครื่องมือแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) มีการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และเพิ่มระดับความยาก อีกทั้งยังเพิ่มหลักเกณฑ์ขั้นตอนทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องศึกษาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ใหม่เพิ่มขึ้น ซึ่งต้องใช้ระยะเวลาในการศึกษาหลักเกณฑ์ใหม่ ประกอบกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีภารกิจหลักที่ต้องรับผิดชอบมาก หรือบางครั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการย้ายไปอยู่หน่วยงานอื่นทำให้ผู้รับผิดชอบต้องนั้นขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการ จึงขอสะท้อนให้มีการลดหลักเกณฑ์ขั้นตอนการประเมิน เพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจและไม่ควรเปลี่ยนหลักเกณฑ์ใหม่อยู่ตลอด เพื่อไม่เป็นการเพิ่มภาระงานให้กับเจ้าหน้าที่

ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร คือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ITA
๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ คือ งบประมาณมีไม่เพียงพอต่อความเดือดร้อนของประชาชน
๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี คือ บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเข้าถึงเทคโนโลยี
๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ คือ พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ทำการเกษตร
๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ คือ เป็นการทำการเกษตร ไม่มีอุตสาหกรรมขนาดใหญ่