



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

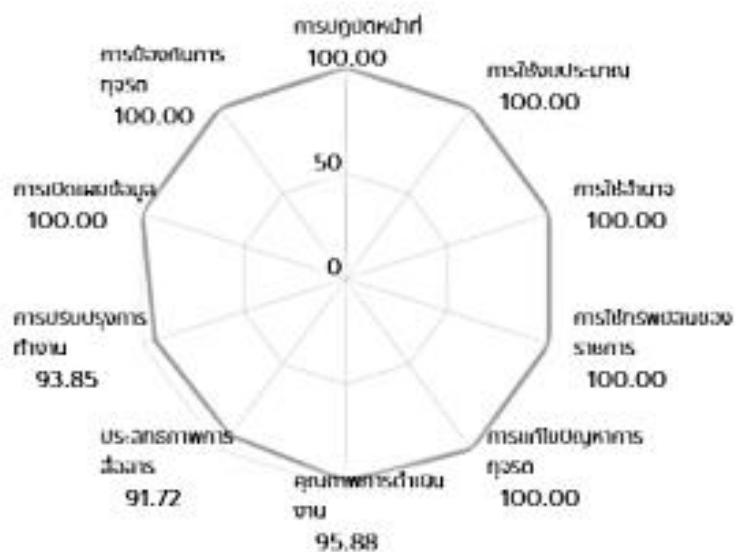
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น  
อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

คะแนนภาพรวมของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น คะแนนที่ได้ ๙๘.๑๔ คะแนน ระดับผลการประเมินอยู่ที่ ผ่านดี โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้



แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
	๒	การใช้งบประมาณ	๑๐๐.๐๐
	๓	การใช้อำนาจ	๑๐๐.๐๐
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๐๐.๐๐
	๕	การแก้ปัญหาคาการทุจริต	๑๐๐.๐๐
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๕.๘๕
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๑.๗๒
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๓.๘๕
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๑.	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i๑	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ i๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๖	๑๐๐.๐๐	
		EIT	ข้อ e๑	๙๙.๑๕	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นให้ ผู้บริหารมีการแบ่งงานเป็น สัดส่วนเพื่อให้การปฏิบัติงานได้ สะดวก
			ข้อ e๒	๙๙.๑๕	
			ข้อ e๓	๙๙.๑๕	
			ข้อ e๔	๙๘.๒๔	
			ข้อ e๑๑	๙๙.๑๕	
			ข้อ e๑๒	๙๙.๑๕	
			ข้อ e๑๕	๙๘.๘๖	
		OIT	ข้อ o๔	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ o๑๑	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ o๑๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ o๑๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ o๑๔	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อความ	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๒.	การให้บริการและระบบ E-Service	IIT	ข้อ i๑	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ i๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๓	๑๐๐.๐๐	
		EIT	ข้อ e๑	๙๙.๑๕	ปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น ผู้บริหารออกเป็นคำสั่งให้ทุก ส่วน งานช่วยกันปฏิบัติงาน
			ข้อ e๒	๙๙.๑๕	
			ข้อ e๓	๙๙.๑๕	
			ข้อ e๕	๙๙.๑๕	
			ข้อ e๑๑	๙๙.๑๕	
			ข้อ e๑๒	๙๙.๑๕	
			ข้อ e๑๓	๙๙.๑๕	
		ข้อ e๑๔	๙๘.๘๖		
		OIT	ข้อ o๑๕	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ o๑๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ o๑๗	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ o๑๘	๑๐๐.๐๐	
ข้อ o๓๐	๑๐๐.๐๐				

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๓	ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	EIT	ข้อ e๖	๙๙.๑๕	ปรับปรุงในด้าน การ ประชาสัมพันธ์โดยให้เจ้าหน้าที่ จัดลำดับความสำคัญและ รายงานให้ผู้บริหารทราบ
			ข้อ e๗	๙๙.๑๕	
			ข้อ e๘	๙๙.๑๓	
			ข้อ e๙	๙๙.๑๕	
			ข้อ e๑๐	๙๙.๑๓	
		OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานให้ทราบเสมอ
			ข้อ ๐๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๗	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๐	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๔	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ i๑๙	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ i๒๐	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๒๑	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๒๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๒๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๒๔	๑๐๐.๐๐	
		OIT	ข้อ o๓๔	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ o๓๕	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i๗	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ i๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๑๐	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๑๑	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๑๒	๑๐๐.๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๑๑	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ ๐๑๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๐	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๑	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๒	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๖	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการบริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ i๑๓	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงข้อผิดพลาดของแต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ i๑๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๑๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๑๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๑๗	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๑๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๒๗	๑๐๐.๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๒๓	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงข้อผิดพลาดของแต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ ๐๒๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๔๐	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๔๑	๑๐๐.๐๐	



ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๗	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	ข้อ i๒๕	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ i๒๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๒๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๒๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๓๐	๑๐๐.๐๐	
		EIT	ข้อ e๑๐	๙๙.๑๓	ปรับปรุงและกำหนดมาตรการในการแก้ไขการทุจริตในหน่วยงาน
			ข้อ e๑๕	๙๘.๘๖	
		OIT	ข้อ o๒๗	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ o๒๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ o๒๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ o๓๑	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ o๓๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ o๓๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ o๓๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ o๓๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ o๓๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ o๓๗	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ o๓๘	๑๐๐.๐๐	
ข้อ o๔๒	๑๐๐.๐๐				
ข้อ o๔๓	๑๐๐.๐๐				

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	E๔ ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมาท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่นค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	บุคคลภายนอกอาจยังมีค่านิยมเดิมๆอยู่ทำให้คิดว่าการจะได้รับบริการที่รวดเร็วต้องมีการให้ของขวัญ หรือของกำนัลแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อแลกกับการรับบริการที่สะดวกและรวดเร็ว	สำนักปลัด	๑.ผู้บริหารประกาศนโยบาย ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy พร้อมทั้งกำหนดให้มีการเสริมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ภายในองค์กร เช่น การจัดอบรมพนักงานส่วนตำบล เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในนโยบายไม่รับของขวัญ ฯ หรือการจัดประชุมเพื่อถ่ายทอดนโยบายไม่รับของขวัญฯ เป็นต้น ๒. เผยแพร่นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	E๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	ประชาชนบางราย/บางหมู่บ้านไม่ได้รับโอกาสเข้ามาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของอบต.อย่างทั่วถึง	สำนักปลัด	๑.ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ โดยเพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ ผ่านช่องทางการติดต่อสื่อสารทุกรูปแบบ เช่น ทาง Facebook Page ทางเว็บไซต์ อบต. ทางแอปพลิเคชันไลน์กลุ่มบริการข้อมูลข่าวสารของอบต.	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
				๒. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ณ จุดบริการ	
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<p>E๘๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่</p> <p>E๑๐๐ หน่วยงานมีช่องทางให้ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียนในกรณี queพบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือการทุจริตต่อหน้าที่หรือไม่</p>	<p>๑. หน่วยงานมีช่องทางให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานอยู่แล้ว เพียงแต่วิธีการเข้าถึงช่องทางนั้นอาจยังไม่สะดวกต่อประชาชนหรือผู้เข้ารับบริการ</p> <p>๒. การประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ไม่ทั่วถึงและครอบคลุม</p>	สำนักปลัด	<p>๑. พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์/แสดงความคิดเห็นให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และ</p> <p>๒. ส่งเสริม ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ โดยการจัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้ประชาชน/ผู้รับบริการทราบอย่างทั่วถึง</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	-	พบว่าได้คะแนนเต็มทุกเครื่องมือการประเมินชี้ให้เห็นว่ากระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานมีประสิทธิภาพและ	กองคลัง	<p>๑. ทบทวนและปรับปรุงคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ของอบต.ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. กำหนดขั้นตอนการยืม - คืน ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น</p> <p>๓. หากมีบุคลากรบรรจุใหม่ให้ประชุมชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจถึงกระบวนการ ขั้นตอนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
		พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการใช้ทรัพย์สินของราชการ		๔. สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	-	พบว่าได้คะแนนเต็มทุกเครื่องมือการประเมินชี้ให้เห็นว่ากระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างของอบต.มีความโปร่งใสและยุติธรรมมีการเปิดเผยข้อมูลการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างของอบต.ผ่านช่องทางต่างๆ	กองคลัง	๑. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทผ่านทางช่องทางติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	-	พบว่าได้คะแนนเต็มทุกเครื่องมือการประเมินชี้ให้เห็นว่ากระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการ	สำนักปลัด	๑. มีการจัดโครงการคุณธรรม จริยธรรม ของหน่วยงานอย่างน้อยปีละ ๑ โครงการ ๒. ต้องมีการตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลของอบต. เป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลที่กำหนด มี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
		บริหารงานบุคคลของ หน้ ว ย ง า น มี ประสิทธิภาพ ผู้บริหาร ขององค์กรบริหารงาน ตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคลอย่าง ถูกต้องและเป็นธรรม		การคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรมอย่างเป็น ธรรม โดยการเปิดเผยหลักเกณฑ์การประเมิน ต่างๆให้ทุกคนทราบอย่างละเอียด	
<b>๗.กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน</b>	E๑๕ หน่วยงานมีการ ปรับปรุงองค์กรให้มีความ โปร่งใสมากขึ้น มากน้อย เพียงใด	บุคคลภายนอกบางส่วน ไม่สามารถเข้าถึงการ ประชาสัมพันธ์การ ดำเนินงานต่างๆของ อบต. ขาดการรับรู้ กระบวนการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด	๑. ส่งเสริมการรับรู้กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ๒. มีการส่งเสริมช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ๓. มีการส่งเสริมกลไกและมาตรการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ๔. มีการส่งเสริมให้ประชาชนรับทราบถึงช่อง ทางการร้องเรียนกรณีพบเห็นเรื่องการทุจริต ต่อหน้าที่ ๕. ให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ดำเนินการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆของทุกส่วนงานให้ เป็นปัจจุบันรวมถึงประชาสัมพันธ์ช่องทาง ร้องเรียนเพื่อให้สร้างความโปร่งใสในองค์กร	<b>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</b>

### ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น

ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น ดังนี้

#### ๑. ข้อจำกัดภายในองค์กร ประกอบด้วย

๑.๑ บุคลากรภายในหน่วยงานขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะด้านเทคโนโลยี เช่นการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น การสร้างอินโฟกราฟฟิก และเทคนิคการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์องค์กร เป็นต้น

๑.๒ การดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานยังมีข้อจำกัดด้วยระเบียบข้อกฎหมายที่ไม่สามารถให้บริการทางออนไลน์ได้ครบทุกภารกิจ

๑.๓ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ เนื่องจากมีอัตรากำลังเจ้าหน้าที่น้อย และต้องรับผิดชอบหลายหน้าที่

#### ๒. ข้อจำกัดภายนอกองค์กร ประกอบด้วย

๒.๑ บุคลากรภายนอกหน่วยงานขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service) เนื่องจากส่วนใหญ่ผู้มาติดต่อขอรับบริการเป็นผู้สูงอายุ

๒.๒ บุคลากรภายนอกหน่วยงาน ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานเป็นส่วนน้อย

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น มีข้อเสนอแนะ/แนวทางในการจัดการกับข้อจำกัด ดังนี้

๑. ควรมีการเผยแพร่ผลงาน หรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและนำไปใช้ประโยชน์ต่อไปได้
๒. ปรับปรุงการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางหลากหลาย
๓. ควรพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน
๔. ทบทวนและปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการทำงานให้มีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบข้อมูลดังกล่าวด้วย