



มาตรการ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗

www.gear.go.th

๒๐๒๔

องค์การบริหารส่วนตำบลเกี๋ยร์
อำเภอสุคิริน จังหวัดนราธิวาส

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกี๋ย
อำเภอสุคริน จังหวัดนราธิวาส

๑. ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกี๋ยร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกี๋ยร์ พบว่ามีผลคะแนน ๙๘.๘๑ คะแนน อยู่ในระดับ AA โดยมีผลการประเมินรายตัวชี้วัด ดังนี้



ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๐๑
๒	การใช้งบประมาณ	๙๗.๔๐
๓	การใช้อำนาจ	๙๘.๔๐
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๗.๖๖
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๗.๙๑
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๗.๓๐
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๗.๙๙
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๘.๕๙
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐

๒. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการประเมิน ITA ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกี๋ย พบว่ามีผลคะแนนเฉลี่ย ๙๘.๘๑ คะแนน สูงกว่าคะแนน ปีที่ผ่านมา ๑.๓๘ คะแนน ผลการประเมิน ITA สะท้อนให้เห็นว่าในปี พ.ศ.๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเกี๋ย ได้มีการพัฒนาดีกว่าปีที่ผ่านมา ได้มีการเพิ่มประสิทธิภาพและตอบสนองต่อประชาชนผู้รับบริการให้มากยิ่งขึ้น ตลอดจนได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงตามหรือตรวจสอบได้ เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และเพื่อลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะมีบุคลากรในหน่วยงานทุจริตประพฤติมิชอบ

เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีความโปร่งใสและตอบสนองต่อประชาชนให้ดีขึ้นกว่าเดิม องค์การบริหารส่วนตำบลเกี๋ย จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อนำไปสู่การกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในการยกระดับผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยแบ่งการ วิเคราะห์ออกเป็น ๗ ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

เครื่องมือประเมิน	ข้อความถาม	คะแนน
IIT	1๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๙.๒๗
	1๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๘.๕๑
	1๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๕๑
EIT	E๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลามากน้อยเพียงใด	๙๗.๑๘
	E๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติมากน้อยเพียงใด	๙๗.๑๘
	E๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๑๘

๑. วิเคราะห์การปฏิบัติหน้าที่ โดยเปรียบเทียบ 1๑ - 1๓ (การรับรู้ภายในหน่วยงาน) และ E๑ - E๓ (การรับรู้ของประชาชน) พบว่า EIT คะแนนน้อยกว่า IIT เฉลี่ย ๔.๗๕ คะแนน ซึ่งอาจเกิดจากหน่วยงานไม่ได้ทำความเข้าใจเรื่องขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการต่างๆ ให้กับประชาชนอย่างชัดเจน ควรเพิ่มช่องทางการสร้างความรู้ความเข้าใจให้มากขึ้น เช่น การจัดทำบอร์ดขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการเอาไว้ ณ จุดบริการ ที่เห็นได้อย่างชัดเจน และประชาสัมพันธ์ผ่านทางช่องทางออนไลน์ (Facebook, Website และ Line) เพื่อให้ประชาชนได้ทำความเข้าใจก่อนเข้ามาใช้บริการ

เครื่องมือประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	1๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาไม่นานเกินไป	๙๙.๒๗
	E๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ตึ้นกว่าที่ผ่านมามากน้อยเพียงใด	๙๗.๑๘
EIT	E๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมามากน้อยเพียงใด	๙๗.๑๘
	E๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๗.๑๘
OIT	O๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐
	O๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐
	O๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๐๐

๒. วิเคราะห์การปฏิบัติหน้าที่ โดยตรวจสอบการเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (O๑๔) และการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ (O๑๑ – O๑๒) เปรียบเทียบกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (1๑ - ๑๕) พบว่าคะแนนน้อยกว่าเฉลี่ย คะแนน ถือว่าอยู่ในระดับดีมาก ๖.๓๗ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามขั้นตอนและระยะเวลาของงานตามที่ส่วนราชการต่างๆรับผิดชอบและเพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้

เครื่องมือประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	1๔ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	๑๐๐
	1๕ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	๙๗.๗๘
	1๖ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	๑๐๐
EIT	E๔ ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับ การปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๙๔.๑๕

๓. วิเคราะห์ความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยการเปรียบเทียบผลการประเมินในมิติของการปฏิบัติหน้าที่ (1๔ - 1๖) ซึ่งเป็นการสำรวจการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเฉลี่ย ๙๙.๒๖ คะแนน กับผลการประเมินในมิติคุณภาพการดำเนินงาน (E๔) คะแนน ปรากฏ ๙๔.๑๕ ระบุว่าผลการดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก ควรรักษา ระดับให้ดี

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

เครื่องมือประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	1๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๙.๒๗
	1๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๘.๕๑
	1๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๕๑
EIT	E๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลามากน้อยเพียงใด	๙๗.๑๘
	E๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติมากน้อยเพียงใด	๙๗.๑๘
	E๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๑๘

๑. วิเคราะห์การปฏิบัติหน้าที่ โดยเปรียบเทียบ 1๑ - 1๓ (การรับรู้ภายในหน่วยงาน) และ E๑ - E๓ (การรับรู้ของประชาชน) พบว่า EIT คะแนนน้อยกว่า IIT เฉลี่ย ๔.๗๕ คะแนน ซึ่งอาจเกิดจากหน่วยงานไม่ได้ทำความเข้าใจเรื่องขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการต่างๆ ให้กับประชาชนอย่างชัดเจน ควรเพิ่มช่องทางการสร้างความรู้ความเข้าใจให้มากขึ้น เช่น การจัดทำบอร์ดขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการเอาไว้ ณ จุดบริการ ที่เห็นได้อย่างชัดเจน และประชาสัมพันธ์ผ่านทางช่องทางออนไลน์ (Facebook, Website และ Line) เพื่อให้ประชาชนได้ทำความเข้าใจก่อนเข้ามาใช้บริการ

เครื่องมือประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	1๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลามากน้อยเพียงใด	๙๙.๒๗
	E๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมาเล็กน้อยเพียงใด	๙๗.๑๘
EIT	E๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมาเล็กน้อยเพียงใด	๙๗.๑๘
	E๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๗.๑๘
OIT	O๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐
	O๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐
	O๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๐๐

๒. วิเคราะห์การปฏิบัติหน้าที่ โดยตรวจสอบการเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (O๑๔) และการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ (O๑๑ - O๑๒) เปรียบเทียบกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (1๑ - ๑๕) พบว่าคะแนนน้อยกว่าเฉลี่ย คะแนน ถือว่าอยู่ในระดับดีมา ๖.๓๗๓ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามขั้นตอนและระยะเวลาของงานตามที่ส่วนราชการต่างๆ รับผิดชอบและเพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้

เครื่องมือประเมิน	ข้อความ	คะแนน
EIT	E๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	๙๗.๑๘
OIT	O๓๐ การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม	๑๐๐

๓. วิเคราะห์การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยการเปรียบเทียบผลการประเมินในมิติของการเปิดเผยข้อมูล (O๓๐) ที่หน่วยงานดำเนินการ กับผลการประเมินในมิติของการเข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงระบบการทำงาน (E๑๔) พบว่าข้อมูลเบื้องต้นการบริหารส่วนตำบลเกียร์ อยู่ในระดับดีมาก มีการเปิดเผยข้อข่าวสารให้ประชาชนได้รับทราบ

เครื่องมือประเมิน	ข้อความ	คะแนน
EIT	E๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๙๗.๑๒
OIT	O๑๘ E-Service	๑๐๐

๔. วิเคราะห์การให้บริการผ่านระบบ E-Service โดยเปรียบเทียบช่องทางการให้บริการ E-Service (O๑๘) และการรับรู้ของประชาชน (E๑๓) พบว่าประชาชนบางส่วนยังไม่ทราบถึงการให้บริการผ่านช่องทาง ออนไลน์ หรือระบบ E-service เท่าที่ควร เนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่เป็นผู้สูงอายุ ไม่มีความรู้ความชำนาญ ด้านการใช้เทคโนโลยี ลูกหลานทำงานในต่างพื้นที่ และประชาชนบางส่วนสะดวกที่จะเดินทางมารับบริการด้วย ตนเอง ณ จุดบริการ ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลเกียร์ควรเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ให้กับ ประชาชน พร้อมทั้งอธิบายวิธีการใช้งานอย่างละเอียด เพื่อให้ง่ายต่อผู้ที่ไม่เคยใช้งานระบบ E-Service หรือผู้ที่ไม่ชำนาญได้ใช้งานอย่างสะดวก รวดเร็ว ไม่เสียเวลาและลดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

เครื่องมือประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	E๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	๙๗.๑๘
	E๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๗.๑๘
	E๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่	๙๗.๑๒
	E๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน มาก น้อยเพียงใด	๙๗.๑๘
	E๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๑.๒๔
OIT	O๑ โครงสร้าง	๑๐๐
	O๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐
	O๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐
	O๕ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
	O๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐
	O๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐
	O๘ Q&A	๑๐๐
	O๙ Social Network	๑๐๐
	O๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๑๐๐

วิเคราะห์การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน โดยการตรวจสอบประสิทธิผลของการเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน (O๑-O๓, O๕-O๖) การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการ (O๗-O๑๐) ต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร (E๖-E๑๐) ของหน่วยงานในมุมมองของผู้รับบริการ พบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลเกี่ยวข้องมีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน แต่ประชาชนบางส่วนยังไม่รับทราบและยังเข้าไม่ถึงข้อมูลที่เปิดเผย ผลการประเมินยังอยู่ในเกณฑ์ดีมาก ควรเพิ่มการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านช่องทาง อื่นๆ เพิ่มเติมให้หลากหลายช่องทาง เพื่อให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึงและสามารถเข้าถึงได้ง่ายขึ้น

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เครื่องมือประเมิน	ข้อความคำถาม	คะแนน
IIT	1๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๗.๐๔
	1๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	๙๘.๕๓
	1๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๖.๓๑
	1๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาต อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๗.๐๔
	1๒๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๙.๒๗
	1๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่าง สม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๗.๗๘

วิเคราะห์ความเชื่อมโยงของกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยการตรวจสอบการรับรู้แนวปฏิบัติ (1๑๙) อยู่ในระดับการรับรู้มาก ส่งผลให้การรับรู้ข้อ 1๒๐ - 1๒๔ มากเช่นกัน ซึ่งผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเกียรติ์ได้ตระหนักและให้ความสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยมอบหมายและกำชับผู้รับผิดชอบโดยตรงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ฉะนั้นพนักงานทุกคนจึงปฏิบัติตามข้อกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เครื่องมือประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	๑๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อยเพียงใด	๙๗.๐๒
	๑๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๒๙
OIT	๐๑๑ แผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐
	๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐
	๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐
	๐๑๔ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
	๐๒๐ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
	๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๑๐๐
	๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐

๑. วิเคราะห์การรับรู้และการมีส่วนร่วมในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่ โดยการตรวจสอบประสิทธิผลการเปิดเผยข้อมูลในประเด็นการใช้งบประมาณ (๐๑๑ – ๐๑๓) และการจัดซื้อ จัดจ้าง (๐๑๔ – ๐๒๒) ต่อการรับรู้เรื่องการใช้งบประมาณของหน่วยงาน (๑๗) พบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลเกียร์ มีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน ส่วนผลการประเมินของเจ้าหน้าที่ที่มีการรับรู้ข้อมูล และการเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณอยู่ระดับดีมาก และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ ร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมจัดทำรวมทั้งร่วมวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณในส่วนงานของตนให้มากขึ้น

เครื่องมือประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	๑๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด	๙๗.๗๘
	๑๒๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๗.๐๔
	๑๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๗๘
	๑๒๒ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งอย่างน้อยเพียงใด	๙๘.๕๑

๒. วิเคราะห์ความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โดยการวิเคราะห์ การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า อยู่ในระดับดีมาก มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ให้ประชาชนได้รับทราบ

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

เครื่องมือประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด	๗๗.๙๘
	๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด	๗๗.๓๑
	๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๗๒.๔๔
	๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๓.๑๐
	๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริตมากน้อยเพียงใด	๙๗.๒๓
	๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๒.๔๐
OIT	๐๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
	๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
	๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
	๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐

๑. วิเคราะห์การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล โดยการตรวจสอบประสิทธิภาพการเปิดเผยข้อมูล ในประเด็นการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๐๒๓ - ๐๒๖) ต่อการรับรู้เรื่องการใช้อำนาจของผู้บริหาร ในการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑๓ - ๑๔) พบว่าตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกียร์ ผู้ดำรงตำแหน่งยังไม่ครบตามแผนฯ จึงทำให้ได้รับมอบหมายงานให้ปฏิบัติมากกว่างานที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อ ทำให้การปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร และส่งผลต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานตามไปด้วยเห็น ควรสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งให้ครบตามที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกียร์ และ ในส่วนของประเด็นการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๐๒๓ - ๐๒๖) ต่อการรับรู้เรื่องการใช้อำนาจของผู้บริหารในการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑๕ - ๑๗) การคัดเลือกบุคลากรให้เข้ารับการอบรมหรือศึกษาดูงาน อยู่ในเกณฑ์ที่เป็นธรรมในระดับมาก ส่วนประเด็นกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (๑๖ - ๑๗) พบว่าเจ้าหน้าที่ถูกผู้บังคับบัญชาใช้ให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องมีน้อยที่สุดหรือไม่มีเลย ในส่วนของการวิเคราะห์ผลการประเมินในข้อ ๑๘ พบว่าการดำเนินการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง การรับรู้ของเจ้าหน้าที่รับรู้เรื่องการใช้อำนาจของผู้บริหารในการบริหารทรัพยากร บุคคล พบว่าอยู่ในเกณฑ์น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย

เครื่องมือประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	127 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๗.๗๘
OIT	0๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐
	0๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐
	0๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐

๒. วิเคราะห์กระบวนการควบคุมจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยการเปรียบเทียบผลการประเมินในการเปิดเผยข้อมูลประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ (0๓๙-0๔๑) กับการรับรู้ของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน (1๒๗) พบว่า ค่าคะแนนการรับรู้ของเจ้าหน้าที่อยู่ในระดับดีมาก จึงควรขับเคลื่อนประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเกียร์ โดยการสร้างการรับรู้ หรือจัดอบรมให้ความรู้ หรือสอดแทรกสาระเกี่ยวกับจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในการประชุมต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้การขับเคลื่อนจริยธรรมบรรลุผลสัมฤทธิ์ ในระดับมากที่สุด

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เครื่องมือประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	1๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๕๓
OIT	0๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
	0๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐
	0๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐

๑. วิเคราะห์การให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริต โดยการตรวจสอบการรับรู้ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ในประเด็นการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริต (1๒๕) กับการแสดงเจตจำนงในการดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน (0๓๑ – 0๓๓) พบว่าผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเกียร์ได้ให้ความสำคัญอย่างมากกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการประกาศเจตนารมณ์ มีการสร้างวัฒนธรรม และมีการรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy เมื่อวิเคราะห์ ผลการประเมินตามข้อ 1๒๕ พบว่า นโยบายของผู้บริหารกับการรับรู้ของเจ้าหน้าที่อยู่ในระดับดีมาก ฉะนั้นเพื่อให้จึงเห็นควรสร้างการรับรู้โดยมอบนโยบายเรื่องต่าง ๆ เช่น มาตรการในการป้องกันการทุจริต ในการประชุมภายในหน่วยงานทุกครั้งเพื่อสร้างการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ให้เพิ่มมากขึ้น

๒. วิเคราะห์ประสิทธิภาพของกลไกและมาตรฐานในการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน โดยการตรวจสอบในประเด็น ดังนี้

เครื่องมือประเมิน	ข้อความคำถาม	คะแนน
IIT	1๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากเพียงใด	๙๗.๗๘
EIT	E๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๗.๑๘
OIT	O๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐
	O๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
	O๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
	O๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐
	O๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐

๒.๑ ประสิทธิภาพของมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน (๐๓๔-๐๓๘) ต่อการรับรู้ของ เจ้าหน้าที่ (1๒๖) และ ผู้รับบริการ (e๑๕) องค์การบริหารส่วนตำบลเกียร มีมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ดังนี้

๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ เช่น มีเว็บไซต์สำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกียร
๒. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสีย ได้มีส่วนร่วม เช่น เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียได้มีการแสดง ความคิดเห็นในการประชุมต่าง ๆ เป็นต้น
๓. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เทศบาลได้มีการประกาศประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ ตามระเบียบที่กำหนด
๔. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต เช่น มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน
๕. มาตรการป้องกันการรับสินบน ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ มีการมอบนโยบาย ในเรื่องนี้อยู่เป็นประจำ เช่น ในการประชุมประจำเดือน
๖. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม เจ้าหน้าที่ รวมทั้งผู้บริหารมีการปฏิบัติชอบระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด
๗. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถเข้ามตรวจสอบได้
๘. มาตรการและแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของเทศบาล เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการปฏิบัติตามแนวทางระเบียบ และหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด เช่น การขออนุญาตใช้ รถยนต์ของเทศบาลมีการปฏิบัติที่เป็นไปตามระเบียบกำหนด
๙. มาตรการงดให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด มีการประกาศนโยบาย ไม่รับของขวัญหรือของกำนัล
๑๐. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน มีการประกาศเผยแพร่ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวล จริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประมวล จริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น

จากการประเมินพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลเกี๋ย มีมาตรการในการป้องกันการทุจริตที่สามารถป้องกันการทุจริตได้ แต่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอกยังรับรู้ได้ในระดับดีมาก เพื่อให้การดำเนินการให้ดีขึ้นกว่าเดิมจึงเห็นควรประชาสัมพันธ์มาตรการดังกล่าวให้บุคลากรภายในหน่วยงานและประชาชนรับรู้อย่างแพร่หลาย เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์เกี่ยวกับการดำเนินการในการป้องกันการทุจริตและเพื่อให้หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสที่เพิ่มมากขึ้น

เครื่องมือประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	1๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๗๘
	1๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	๙๗.๗๘
EIT	E๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๑.๒๔
OIT	O๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
	O๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
	O๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐

๒.๒ กระบวนการส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน (O๒๗-O๒๙) ต่อการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ (1๒๙-1๓๐) และผู้รับบริการ (E ๑๐) องค์การบริหารส่วนตำบลเกี๋ย มีแนวทางปฏิบัติ ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนและข้อมูลเชิงสถิติ ที่สามารถปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ เห็นควรประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างภาพลักษณ์และความมั่นใจกับประชาชนเพิ่มมากยิ่งขึ้น

เครื่องมือประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	1๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๙๗.๗๘
OIT	O๔๒ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐
	O๔๓ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐

๒.๓ การนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน (O๔๒-O๔๓) ต่อการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ (1๒๘) การรับรู้ของเจ้าหน้าที่ต่อมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานอยู่ในระดับมาก และเพื่อให้ดำเนินการดีขึ้นกว่าเดิม จึงเห็นควรมีการประชาสัมพันธ์และติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกิดการรับรู้ที่เพิ่มมากยิ่งขึ้น

๓. มาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลเกียร์ อำเภอสุคิริน จังหวัดนราธิวาส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการ ในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลเกียร์ ดังนี้

การวิเคราะห์/ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและประสิทธิภาพการปฏิบัติ - เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลการมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งใดหรืองานใดในสำนักงานตนเองอย่างน้อย ๑ งาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน กรณีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับภารกิจใดตำแหน่งใดไว้แล้วให้นำคู่มือนั้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	- ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลในสำนักงานตนเอง และส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหารเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันภายในเดือนมกราคม	ตุลาคม ๒๕๖๖-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มละ ๑ ภารกิจ รายงานผู้บริหาร และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๗ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๗

การวิเคราะห์/ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
<p>๒.การให้บริการและระบบ E-Service</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนใน ส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ ภายในเดือนมกราคม จัดทำสถิติการให้บริการในภารกิจ งานที่ให้บริการโดยจัดทำข้อมูล เป็นรายเดือนของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - จัดทำรายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจในการให้บริการของ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - จัดทำระบบการให้บริการ ออนไลน์ บนเว็บไซต์หน่วยงาน ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๗ 	<ul style="list-style-type: none"> - ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูล ในส่วนงานตนเอง และส่ง มอบให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูล บนเว็บไซต์ 	<p>เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องจัดทำ คู่มือสำหรับประชาชนในภารกิจ ส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ สถิติการให้บริการใน ภารกิจ งานที่ให้บริการโดยจัดทำ ข้ อ มู ล เป็น ร า ย เ ตี อ น ข อ ง ปีงบประมาณปัจจุบัน รายงานผล การสำรวจความพึงพอใจในการ ให้บริการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จัดทำระบบการให้บริการ ออนไลน์ บนเว็บไซต์หน่วยงาน รายงานผู้บริหารเผยแพร่ข้อมูลบน เว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ กลุ่มละ ๑ ภารกิจ รายงานผู้บริหารและ เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานภายใน เดือนมกราคม ๒๕๖๗ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๗

การวิเคราะห์/ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
<p>๓. ประสิทธิภาพการสื่อสาร E๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด</p>	<p>ทุกกอง</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานบน เว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทาง อื่นๆเพื่อสร้างการรับรู้สู่บุคคลภายนอกให้มากที่สุด</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการประชาสัมพันธ์ทุกเดือน</p>
การวิเคราะห์/ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
<p>๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ กำหนดแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการกำหนดให้มีคู่มือขั้นตอนการยืม ทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน</p>	<p>งานพัสดุ กองคลัง</p>	<p>เพื่อจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สิน ทางราชการเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินทางราชการของหน่วยงาน ให้มีมาตรฐานสามารถตรวจสอบได้ เพื่อป้องกันความเสียหายและการสูญหายของทรัพย์สินทางราชการ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๖ -กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>จัดทำคู่มือการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ และเผยแพร่แนวทางให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบถึงหลักเกณฑ์ในการยืมทรัพย์สินของทางราชการนำหลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุที่เหมาะสม กับวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้ เพื่อให้ การปฏิบัติเป็นไปในทางเดียวกันและเพื่อ เป็นการรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ไม่ให้ชำรุดสูญหายให้ระบุเหตุผลแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องเป็น รายการณการยืมพัสดุจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ มีอำนาจลงนามเท่านั้น</p>

การวิเคราะห์/ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
<p>๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- การจัดซื้อจัดจ้างหรือการพัสดุดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยกรายเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบันข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>งานพัสดุ กองคลัง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์ หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยกรายเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบันข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>กองคลัง หรืองานพัสดุ ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗ และประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยกรายเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบันข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ</p>

การวิเคราะห์/ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
<p>- แผนการดำเนินงาน/การบริหารงบประมาณจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี งบประมาณภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานรอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗</p> <p>- จัดทำข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖</p>	<p>ทุกกอง และส่งมอบให้ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนรวบรวม</p>	<p>เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณดำเนินการแล้วเจ้าหน้าที่ทุกกองวางแผนการดำเนินงานในส่วนงานของตนเองให้มี ข้อมูลอย่างน้อย ประกอบด้วยโครงการหรือกิจกรรมงบประมาณ ที่ใช้ ระยะเวลาที่ดำเนินการ ส่ง มอบรายละเอียดให้ งานนโยบาย และแผน สำนักปลัด เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุป รายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานรอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</p> <p>เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุป รายงานผลการดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ งานนโยบายและแผน สำนักปลัด รวบรวมเป็นเนื้อหาภาพรวมของหน่วยงาน เผยแพร่ข้อมูลบน เว็บไซต์ หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๖</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์การดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน</p>

การวิเคราะห์/ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
<p>๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและ การบริหารบุคคล</p> <p>-การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>เมื่อผู้บริหารมีนโยบายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือหน่วยงานมีแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องมีการจัดทำรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ มีการจัดทำข้อมูลสถิติตัวเลขให้เห็นชัดเจนในบางนโยบาย เช่น แผนอัตรากำลังหรือการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น จัดทำรายงานปีปัจจุบันในรอบ ๖ เดือน และจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่ นโยบายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันหรือเผยแพร่แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ในปัจจุบันบนเว็บไซต์ ของหน่วยงานและช่องทางอื่นภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติและสรุปสถิติแผนอัตรากำลังการบรรจุแต่งตั้ง สถิติการจัดส่งเจ้าหน้าที่อบรมในรอบ ๖ เดือน ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗ - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครบทุกหลักเกณฑ์ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ - ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกกระบวนการขั้นตอนภายในกำหนดและกำชับเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน 	<p>ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่ นโยบายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันหรือเผยแพร่แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ในปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติและสรุปสถิติแผนอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้ง สถิติการจัดส่งเจ้าหน้าที่อบรมในรอบ ๖ เดือน ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗ - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครบทุกหลักเกณฑ์ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ - ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกกระบวนการขั้นตอนภายในกำหนดและกำชับเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน

การวิเคราะห์/ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
<p>๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <p>-การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๗ ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>- รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๗ ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตรอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>- ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกกระบวนการขั้นตอนภายในกำหนดและกำชับเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๗</p> <p>๒.ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาและกำชับเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

จากการวิเคราะห์ผลประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกียรติราษฎร์รายตัวชี้วัดเพื่อค้นหาจุดแข็งและจุดบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน รวมถึงการวิเคราะห์ลงรายละเอียดถึงข้อคำถามการประเมิน ปรากฏว่าตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่มีคะแนนสูงสุดในกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนป้องกันการทุจริต (๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานให้ลดลงหรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้ จะเห็นได้ว่าหน่วยงานมีการทุจริตน้อยมาก

๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

๑.๑) มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖-๒๕๗๐ สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรในหน่วยงานในเรื่องการป้องกันการทุจริต และมาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน

๑.๒) ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในการป้องกันการทุจริต

๑.๓) เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงาน และมีการตอบสนองที่รวดเร็ว

๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

งานนโยบายและแผน สำนักปลัด

๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

๓.๑) งานนโยบายและแผน สำนักปลัด ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ๒๕๖๖ เพื่อค้นหาจุดแข็งที่ต้องดำเนินการรักษาไว้และพัฒนาให้ดีขึ้น

๓.๒) จัดทำนโยบาย/มาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแนวทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงาน

๓.๓) สร้างความรู้ความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ถึงประโยชน์ของข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบที่จะนำไปปรับปรุงการทำงาน

๔) ระยะเวลา

๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐสามารถทำได้โดยการพิจารณาปัจจัยต่างๆ ที่อาจส่งผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงานดังกล่าวดังนี้

- ๑) ข้อจำกัดในการบริหารจัดการ : หน่วยงานภาครัฐบางครั้งมีข้อจำกัดในด้านทรัพยากรบุคคลและงบประมาณ ซึ่งอาจส่งผลต่อความสามารถในการดำเนินการประเมินความเป็นธรรมและความโปร่งใส ทั้งนี้ อาจทำให้การดำเนินงานมีความช้าหรือไม่สามารถพัฒนาในแนวทางที่ต้องการได้
- ๒) ข้อจำกัดในการมีกลไกการบริหารจัดการและการควบคุม: การประเมินความเป็นธรรมและความโปร่งใสต้องการมีกลไกการบริหารจัดการและการควบคุมที่มั่นคงและเป็นระบบ แต่หน่วยงานภาครัฐบางครั้งอาจมีข้อจำกัดในการพัฒนาหรือดำเนินการกลไกดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพอย่างเพียงพอ
- ๓) การแสดงผลและการรายงาน: การแสดงผลและการรายงานความเป็นธรรมและความโปร่งใสเป็นสิ่งสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นจากประชาชน อย่างไรก็ตามหน่วยงานภาครัฐบางครั้งอาจมีข้อจำกัดในการสร้างรายงานหรือการแสดงผลที่มีความโปร่งใสและมีความครบถ้วน
- ๔) ปัจจัยนโยบายและวัฒนธรรมองค์กร: ข้อจำกัดทางนโยบายและวัฒนธรรมองค์กรอาจมีผลต่อการประเมินความเป็นธรรมและความโปร่งใส ซึ่งอาจทำให้การดำเนินงานมีข้อจำกัดในการใช้งานหรือการดำเนินการที่เป็นอิสระและโปร่งใส