



**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย**

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้เผยแพร่ประกาศผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศนำไปใช้ประกอบการปรับปรุงพัฒนาการบริหารงานภาครัฐให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ตามประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ มีผลการประเมินดังนี้

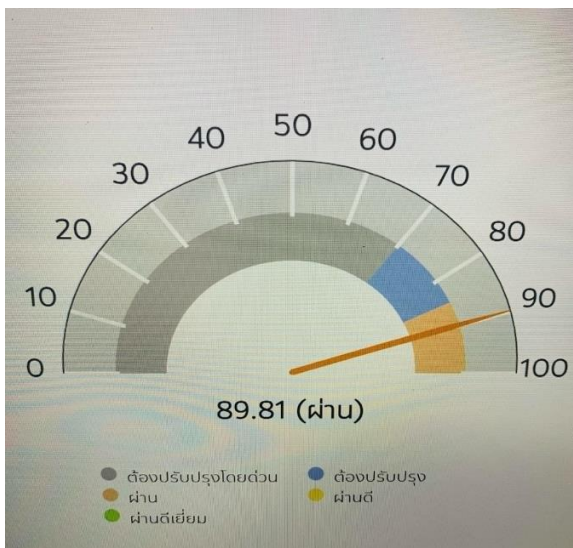
๘๙.๘๑

ค่าคะแนนของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอม
เกาะ

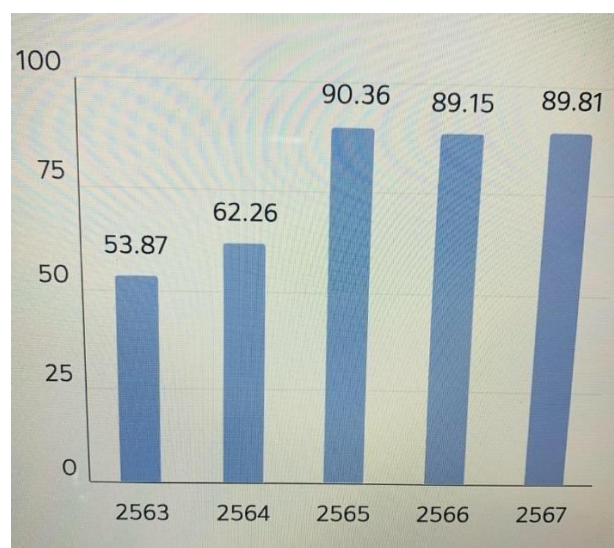
ผ่าน

ระดับผลการประเมิน

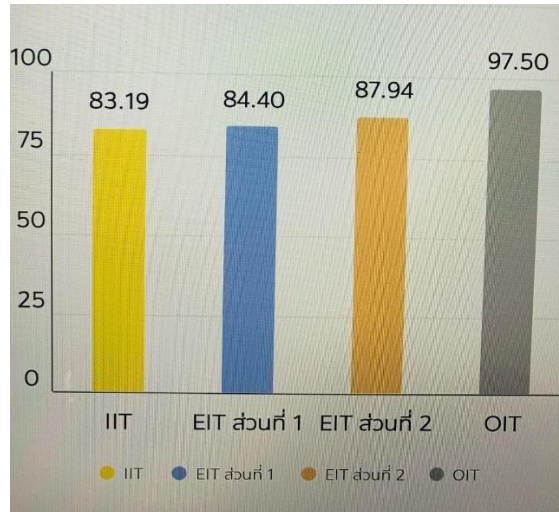
ผลการประเมินภาพรวม



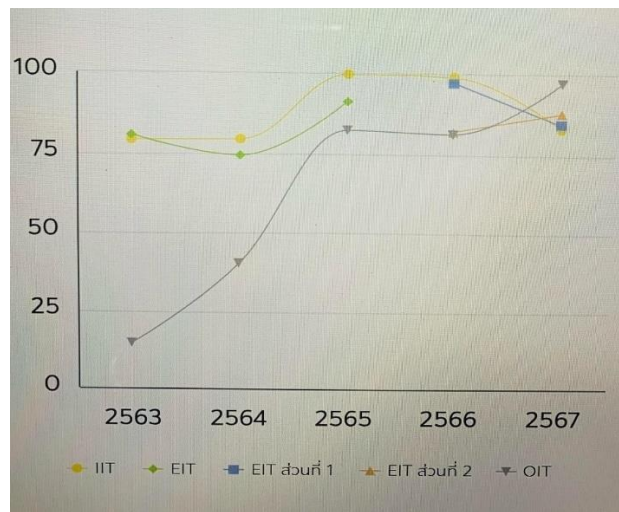
ผลการประเมินภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ

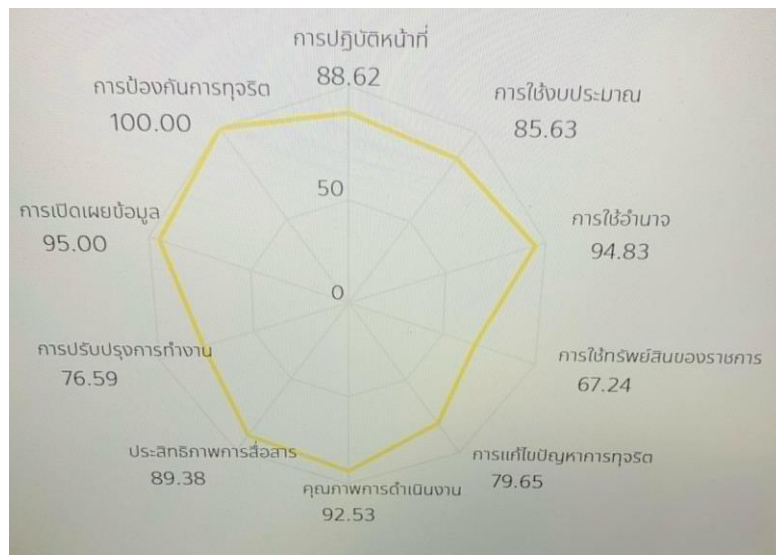


ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี ๒๕๖๗



ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
๑	การเปิดเผยข้อมูล	๙๕.๐๐
๒	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๓	การปฏิบัติหน้าที่	๘๘.๖๒
๔	การใช้อำนาจ	๙๔.๘๓
๕	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๘๘.๖๒
๖	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๗๙.๖๕
๗	การใช้งบประมาณ	๘๕.๖๓
๘	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๒.๕๓
๙	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๙.๓๘
๑๐	การปรับปรุงการทำงาน	๗๖.๕๙

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ ชำตัน จึงได้ทำการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน เพื่อกำหนดประเด็นในการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องรักษาระดับมาตรฐานหรือปรับปรุงและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งจะต้องมีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ทั้งนี้ การวิเคราะห์ผลในประเด็นต่างๆ มีรายละเอียดดังนี้

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

หน่วยงานควรรักษาระดับมาตรฐานไว้โดยทำการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นเพื่อให้มีค่าคะแนนที่ดี จึงควรรักษามาตรฐานของการดำเนินงานที่ดีไว้และพัฒนาให้ดีขึ้นต่อไปเรื่อยๆ

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service

e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา

ผลการวิเคราะห์ดังนี้

มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า การปฏิบัติงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ นอกจากนี้หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่นๆที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน

ผลการวิเคราะห์ดังนี้

มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ ดังนั้นหน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงาน ที่เกิดการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมกันในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการโดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่างๆ เช่น อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ

e๔ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน

ผลวิเคราะห์ดังนี้

มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมต่างๆและเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

e๕ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่

ผลการวิเคราะห์ดังนี้

มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า ไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ที่

เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย

ผลการวิเคราะห์ดังนี้

มีผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้มารับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้มารับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน

ผลการวิเคราะห์ดังนี้

มีผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้มารับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน

ผลการวิเคราะห์ดังนี้

มีผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า การสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด

ผลการวิเคราะห์ดังนี้

บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการให้แก่บุคคลในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแลตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง

๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด

ผลการวิเคราะห์ดังนี้

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันมิให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัตถุประสงค์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขอ อนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิด การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็น เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๔ ในหน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด

ผลการวิเคราะห์ดังนี้

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้ บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมี ส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มี ความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

หน่วยงานควรรักษาระดับมาตรฐานไว้โดยทำการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นเพื่อให้มีค่าคะแนนที่ดี จึงควรรักษา มาตรฐานของการดำเนินงานที่ดีไว้และพัฒนาให้ดีขึ้นต่อไปเรื่อยๆ

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อยเพียงใด

ผลการวิเคราะห์ดังนี้

บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการ ทุจริตได้จริง ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประกอบกับ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นเรียกรับสินบน จากนั้น นำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้ กำหนดไว้ ทั้งนี้ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย

i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน
ของท่าน มากน้อยเพียงใด

ผลวิเคราะห์ดังนี้

บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการ
ทุจริต และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษา
ข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้
สาธารณชนทราบ

๒. แนวทางในการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ มีรายละเอียด ดังนี้

ประเด็นการวิเคราะห์	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
<p>๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคู่มือในการปฏิบัติหน้าที่ให้ครอบคลุมและชัดเจนให้ดียิ่งขึ้นต่อไป - ปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษามาตรฐานเพื่อการให้บริการที่มีคุณภาพมากขึ้น 	<p>สำนักปลัด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดขั้นตอนในการรักษามาตรฐานการดำเนินงานให้มีมาตรฐานยิ่งขึ้นไป 	<p>๑ ก.พ.-มี.ค.๖๘</p>
<p>๒. การให้บริการและระบบ E-Service</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำและพัฒนาช่องทางให้บริการในรูปแบบออนไลน์ E-Service - ตรวจสอบความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลสำรวจมาปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ - ควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - ปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เพื่อการให้บริการที่มีคุณภาพมากขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา 	<p>สำนักปลัด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาระบบบริการ E-service ให้สามารถใช้งานง่ายและสะดวกยิ่งขึ้น - จัดทำคู่มือและขั้นตอนการใช้งานระบบ E-Service และประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ และที่เว็บไซต์ www.nongkomkor.go.th - จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการให้บริการ และนำผลสำรวจมาปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ 	<p>๑ ต.ค.๖๗ - มี.ค.๖๘</p>

ประเด็นการวิเคราะห์	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร การตอบคำถาม หรือให้บริการแก่ประชาชน - จัดทำหรือปรับปรุงคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือให้บริการข้อมูลข่าวสารให้ครอบคลุมและชัดเจนมากยิ่งขึ้น - พัฒนาช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูล หรือช่องทางการรับฟังความคิดเห็น และเผยแพร่ในจุดที่ผู้มาใช้บริการสามารถสังเกตได้โดยง่ายและเพียงพอต่อการให้บริการ ให้ประชาชนเข้าถึงได้ง่าย สะดวก 	<p>สำนักปลัด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บังคับบัญชามอบหมายเจ้าหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสาร การตอบคำถาม หรือให้บริการแก่ประชาชนให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน - จัดทำหรือปรับปรุงคู่มือ/มาตรฐานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ขั้นตอน วิธีการต่างๆ ให้ครอบคลุมชัดเจน และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบ - ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ หน่วยงาน Facebook Twitter หรือ Instagram ให้สาธารณชนทราบอย่างทั่วถึง 	<p>๑ ต.ค.๖๗ - มี.ค.๖๘</p>
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในเรื่องการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ชัดเจน - จัดทำหรือปรับปรุงคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ - จัดระบบการใช้การยืมและการอนุญาตการใช้ทรัพย์สินให้ชัดเจนและถูกต้อง - แต่งตั้งมอบหมายเจ้าหน้าที่กำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ 	<p>คณะผู้บริหารทุกส่วนราชการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บังคับบัญชามอบหมายผู้รับผิดชอบในเรื่องการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ชัดเจน - จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติ ขั้นตอนและระเบียบในการใช้ การยืม และการอนุญาตการใช้ทรัพย์สินของราชการให้ชัดเจนถูกต้อง - แจ้งเวียนและเผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ 	<p>๑ ม.ค. มี.ค.๖๘</p>

ประเด็นการวิเคราะห์	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ - ควรให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีมากยิ่งขึ้น 	สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> -จัดทำแผนความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้งประชุมชี้แจงรายละเอียดให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ -ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบทางเว็บไซต์ www.nongkomkor.go.th 	๑ต.ค.๖๗- ๓๐ก.ย. ๖๘
๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - รักษามาตรฐาน ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการแผนอัตรากำลังการแต่งตั้งโยกย้ายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้ดียิ่งขึ้นต่อไป -รักษามาตรฐานการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ ให้ดียิ่งขึ้นไปอีก 	สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี เพื่อรายงานให้ผู้บริหารทราบและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลทางช่องทางออนไลน์ที่หลากหลาย เช่น Line ,Facebook หรือเว็บไซต์ www.nongkomkor.go.th 	๑ต.ค.๖๗- ๓๐ก.ย. ๖๘

ประเด็นการวิเคราะห์	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	-นำผลการประเมิน ITA มาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริตและกำหนดมาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน -จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	สำนักปลัด	-จัดตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมิน ITA -จัดทำมาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส และมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	๑๓.ค.๖๖- ๓๐ก.ย.๖๗

๓. ข้อจำกัด/ปัญหาอุปสรรคของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ขาดแคลนบุคลากรด้านไอที
๒. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ไม่ค่อยให้ความสนใจ และความร่วมมือเท่าที่ควร
๓. หน่วยงานมีการสับเปลี่ยนโยกย้ายผู้ประสานงาน ITA อยู่บ่อยครั้ง