



รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน ในปี พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน  
อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

เดือน กุมภาพันธ์ 2567

รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน ในปี พ.ศ. 2566

นายประจวบ มาตา  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.  
ผู้รายงาน

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2566 ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน มีผลคะแนนการประเมิน 80.52 ระดับผลการประเมินคือ **ต้องปรับปรุง** ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 4,749 ของหน่วยงานประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล

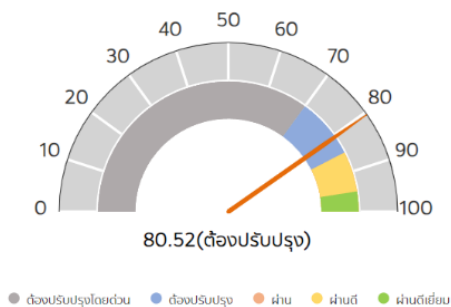


การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

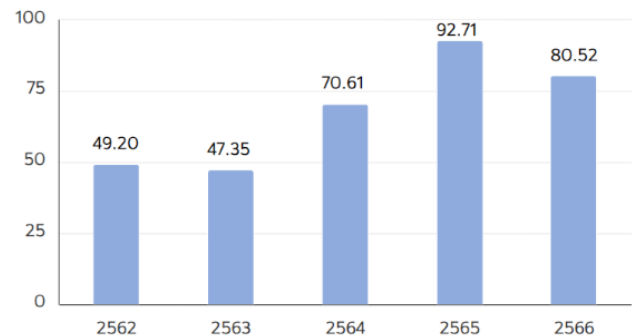
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน

ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 4,749 ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล

ผลการประเมินในภาพรวม



ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) หรือที่เรียกว่าการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ รับผิดชอบต่อสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้รับจะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐ ดังนั้น การประเมิน ITA จึงมิได้เป็นเพียงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสเพียงเท่านั้น แต่ยังเป็นการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน เพื่อให้ทราบถึงช่องว่าง

ของความไม่เป็นธรรมและความด้อยประสิทธิภาพ สำหรับนำไปจัดทำแนวทางมาตรการต่างๆ ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการไทยต่อไป

การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่หน่วยงานภาครัฐได้สำรวจตนเอง เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูล อันส่งผลให้เกิดความตระหนักและปรับปรุงการบริหารงานและกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและให้ความสำคัญกับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ การประเมิน ITA ยังส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการของหน่วยงานภาครัฐในทางปฏิบัติอย่างเห็นได้ชัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งความตื่นตัวและหันมาให้ความสนใจต่อการพัฒนาแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ของตนเองให้ทันสมัยและน่าสนใจมากขึ้น ที่สำคัญคือส่งผลให้หน่วยงานมีการจัดการข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบระเบียบและเตรียมความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะให้ได้รับทราบและส่งเสริมให้เกิดการตรวจสอบด้วย

นอกจากนี้ ในด้านประชาชนและสังคมไทยแล้ว การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ทุกคนจะได้มีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นเพื่อนำไปสู่พัฒนาการบริหารงานภาครัฐ เพื่อให้ประชาชนคนไทยได้รับการบริการจากภาครัฐที่ดีขึ้นและยังส่งผลให้ประชาชนและสาธารณชนมีโอกาสดำเนินการร่วมกับติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของภาครัฐได้มากขึ้นอีกด้วย การประเมิน ITA ได้เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และมีการพัฒนาเป็นระยะโดยการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 นี้ นอกจากจะยังมีการประเมินอย่างต่อเนื่องกับปีที่ผ่านมาแล้ว ยังถือเป็นช่วงพัฒนาเครื่องมือการประเมิน ITA นี้ให้มีประสิทธิภาพในการยกระดับธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐได้มากยิ่งขึ้น

(อ้างอิง : คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566, สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ)

## หลักการพื้นฐานของการประเมิน ITA

ITA เป็นการประเมินคุณลักษณะด้านคุณธรรมและความโปร่งใส โดยใช้ข้อมูลครอบคลุมรอบด้าน เป็นเครื่องมือที่มีการเก็บข้อมูลรอบด้านและหลากหลายมิติ กำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสุขภาวะขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก 3 ส่วน ดังนี้

### 1. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) หรือแบบวัด IIT

โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่
- ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ
- ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ
- ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

## 2. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) หรือแบบวัด EIT

โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน
- ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

## 3. แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) หรือ แบบวัด OIT

เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

1. ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่
  - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน
  - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารเงิน
  - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง
  - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
  - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส
2. ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่
  - ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
  - ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

## 1. การคำนวณผลการประเมิน

<b>การคำนวณผลการประเมิน</b> การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้				
คะแนน	แบบวัด IIT	แบบวัด EIT (1)	แบบวัด EIT (2)	แบบวัด OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	-	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถาม ในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด IIT	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด EIT (1)	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด EIT (2)	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด OIT
น้ำหนักแบบสำรวจ	ร้อยละ 30	ร้อยละ 15	ร้อยละ 15	ร้อยละ 40
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก			

**หมายเหตุ :** แบบวัด EIT (1) หมายถึง ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้วยตนเอง  
 แบบวัด EIT (2) หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน

## 2. คะแนนและระดับผลการประเมิน

<b>ผลคะแนนและระดับผลการประเมิน</b> ผลการประเมินจะประกอบด้วย ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และระดับผลการประเมิน โดยจำแนกออกเป็น 7 ระดับ ดังนี้	
คะแนน	ระดับ
95.00 – 100	AA
85.00 – 94.99	A
75.00 – 84.99	B
65.00 – 74.99	C
55.00 – 64.99	D
50.00 – 54.99	E
0 – 49.99	F

## ประกาศปรับระดับผลการประเมิน ITA ใหม่ มีผล 2566 นี้

คณะกรรมการ ป.ป.ช. ในการประชุมเมื่อวันที่ 8 มิ.ย. 66 ได้มีมติเห็นชอบให้มีการปรับระดับผลการประเมิน ITA 2566 (Rating Score) เพื่อแก้ไขความสับสนและความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนต่อระดับผลการประเมิน ITA (AA - F) และเพื่อให้ระดับผลการประเมินสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ คณะกรรมการ ป.ป.ช. จึงเห็นชอบตามข้อเสนอของคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ซึ่งประกอบด้วยตัวแทนส่วนราชการ ระดับนโยบาย หน่วยงานกำกับติดตามการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี และผู้ทรงคุณวุฒิ ให้มีการปรับ Rating Score ใหม่ โดยมีผลในการประกาศผลประเมิน ITA 2566 นี้

การปรับเปลี่ยน Rating Score ในครั้งนี้ เป็นการปรับเปลี่ยนการจำแนกระดับในแต่ละช่วงคะแนน โดยไม่กระทบกับหลักเกณฑ์วิธีการคิดคะแนนที่กำหนดไว้เดิม

- หลักเกณฑ์การคิดคะแนน ITA จากแบบวัด IIT, EIT, OIT ยังคงยึดหลักการเดิม
- โครงสร้างคะแนนและสัดส่วนน้ำหนักคะแนนของแต่ละข้อ/เครื่องมือ/ตัวชี้วัดยังคงเดิมเช่นกัน ดังนั้น ในกรณีที่หน่วยงานใดได้มีการกำหนดให้ผลการประเมิน ITA 2566 เป็นตัวชี้วัดหรือใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ยังคงสามารถใช้ "ค่าคะแนน ITA" ได้เช่นเดิม โดยไม่ต้องคำนึงถึงการจำแนกชื่อ Rating Score ใหม่

ดาวน์โหลดประกาศปรับระดับผลการประเมิน ITA 2566 (Rating Score) ได้ที่

<https://www.nacc.go.th/.../20180831184638361/20230704162904>

# ปรับระดับ ผลการประเมิน ITA

**มีผล 2566 นี้** **รูปแบบใหม่**

คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติเมื่อวันที่ 29 มิ.ย. 66 เห็นชอบให้มีการปรับระดับผลการประเมินใหม่ (Rating Score) เพื่อแก้ไขความสับสนและความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนต่อผลการประเมิน ITA ซึ่งการปรับระดับในครั้งนี้สอดคล้องกับคำเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ มากขึ้น

แบบเก่า		แบบใหม่		
คะแนน	ระดับ	คะแนน	เงื่อนไข	ระดับ
95.00-100	AA	95.00-100	เงื่อนไขการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ 1 , EIT ส่วนที่ 2, OIT จะต้องเป็นคะแนนทุกตัวไม่น้อยกว่า 95 คะแนนขึ้นไป	ผ่านดีเยี่ยม
85.00-94.99	A	85.00 ขึ้นไป	เงื่อนไขการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ 3 , EIT ส่วนที่ 2, OIT จะต้องเป็นคะแนนทุกตัวไม่น้อยกว่า 85 คะแนนขึ้นไป	ผ่านดี
75.00-84.99	B	85.00 ขึ้นไป	เงื่อนไขการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ 3 , EIT ส่วนที่ 2, OIT จะต้องเป็นคะแนนทุกตัวไม่น้อยกว่า 85 คะแนนขึ้นไป	ผ่าน
65.00-74.99	C	85.00 ขึ้นไป	เงื่อนไขการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ 3 , EIT ส่วนที่ 2, OIT จะต้องเป็นคะแนนทุกตัวไม่น้อยกว่า 85 คะแนนขึ้นไป	ผ่าน
55.00-64.99	D	70.00-84.99	ไม่มี	ต้องปรับปรุง
50.00-54.99	E	70.00-84.99	ไม่มี	ต้องปรับปรุง
0-49.99	F	0-69.99	ไม่มี	ต้องปรับปรุง โดยด่วน

**\* การประกาศผล ITA 2566 ในปีนี้จะยังคงประกาศตัวเลขค่าคะแนนเช่นเดิม โดยหากหน่วยงานใดใช้ผลการประเมิน ITA ในการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ยังคงสามารถใช้คะแนนได้เช่นเดิม \***

ตัวอย่างหน่วยงาน ก.						
คะแนน IIT	EIT 1	EIT 2	คะแนน OIT	คะแนนเฉลี่ย	ระดับ	ผลคะแนนใหม่
84	100	98.67	100	95	ผ่าน	หน่วยงานสามารถนำคะแนนเฉลี่ย 95 คะแนนไปประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ และใช้เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาได้

ผลการประเมินระดับ "ผ่าน" สามารถเทียบเคียงได้กับผลการประเมินระดับ "A" ซึ่งวิธีการคิดระดับผลการประเมินนี้เป็นหลักการเดิมเหมือนปีที่ผ่านมา

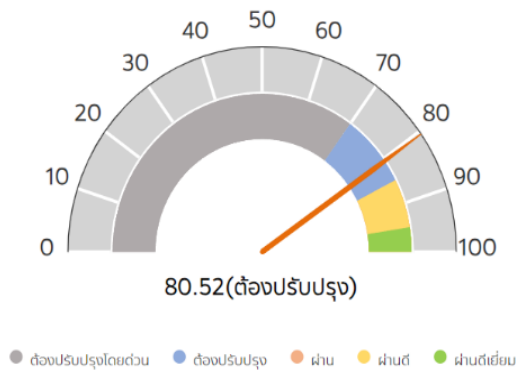
itas nacc
itas
itas.nacc.go.th

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
(Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

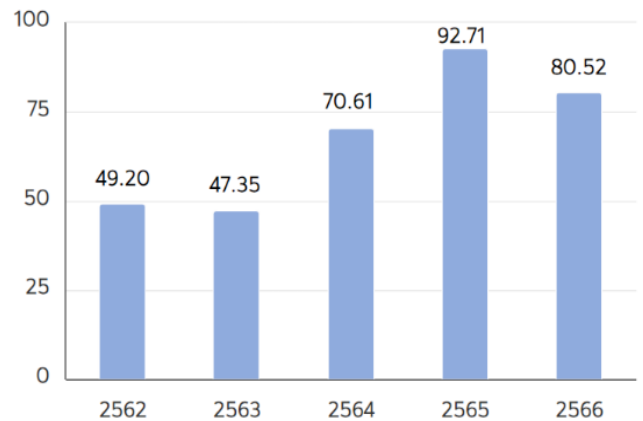
\*\*\*\*\*

จากภาพประกอบ คือ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จากระบบ ITAS ซึ่งผู้รับผิดชอบ ได้นำคะแนนการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดมาตรการในการยกระดับคะแนน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment :ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

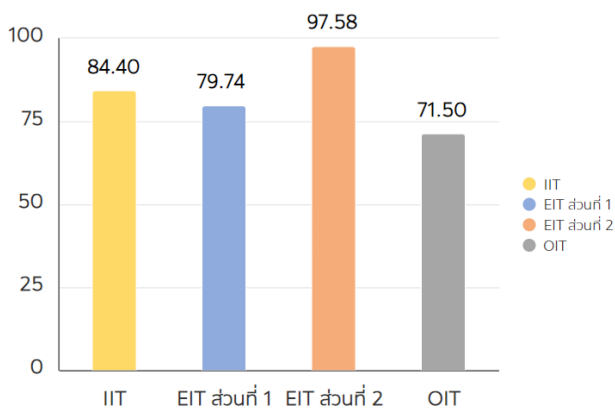
ผลการประเมินในภาพรวม



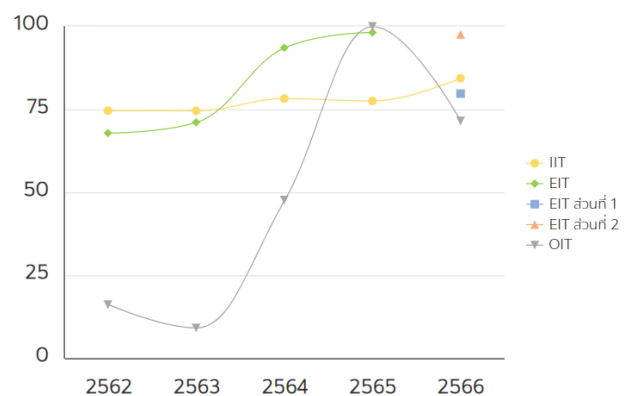
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ

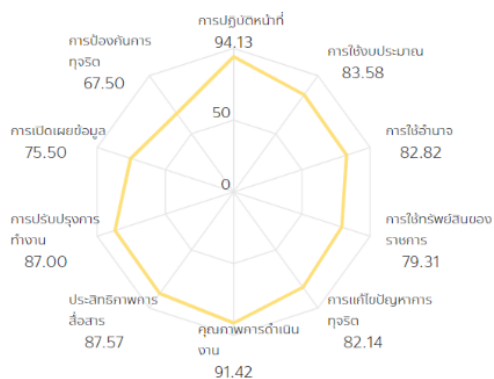


ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



## ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2562    ปี 2563    ปี 2564    ปี 2565    ปี 2566



## สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	94.13
2	การใช้งบประมาณ	83.58
3	การใช้อำนาจ	82.82
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	79.31
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	82.14
6	คุณภาพการดำเนินงาน	91.42
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	87.57
8	การปรับปรุงการทำงาน	87.00
9	การเปิดเผยข้อมูล	75.50
10	การป้องกันการทุจริต	67.50

### ข้อเสนอแนะ/หมายเหตุ (จาก คณะที่ปรึกษา ผู้ประเมิน ผ่านระบบ ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ข้อเสนอแนะต่อผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อยู่ในระดับไม่ผ่านค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวมต่ำกว่า 85 คะแนน โดยมีคะแนนอยู่ในช่วงระหว่าง 70.00 – 84.99 คะแนน ซึ่งไม่ผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ 80.52 คะแนน

### ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัด 1 การปฏิบัติหน้าที่ ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

i8 ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

i14 ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานเห็นว่าผู้บังคับบัญชามอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ หรือประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม หน่วยงานควรกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหา และกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง และหน่วยงานควรเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตามประเด็นข้างต้นโดยละเอียด

i20 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตราฐานทางจริยธรรม

### **ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงานควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน

ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public)

e7 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

e9 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น และควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

e14 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่ายกหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย

## ส่วนที่ 2 ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)

e11 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ ยังไม่มีการปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ

e14 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่ายกหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย

e15 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่ายกหน่วยงานยังขาดการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ นอกจากนี้ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบด้วย

**ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังนี้

ข้อ ๐8 หน่วยงานต้องแสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ทั้งนี้ ต้องเป็นช่องทางที่มีลักษณะสื่อสารสองทางเท่านั้น จึงจะได้คะแนน

ข้อ ๐32 หน่วยงานต้องแสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมในลักษณะการประชุม สัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบายหรือเสริมสร้างความรู้ และเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

ข้อ ๐40 หน่วยงานจะต้องแสดงผลการเสริมสร้างตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ซึ่งเป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. 2566

**ตารางเปรียบเทียบผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - พ.ศ. 2566**

เครื่องมือ	ตัวชี้วัด	2562	2563	2564	2565	2566
IIT แบบวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน	1.การปฏิบัติหน้าที่	85.22	81.25	94.43	100	94.13
	2.การใช้งบประมาณ	75.41	76.30	93.50	100	83.58
	3.การใช้อำนาจ	75.03	74.71	92.78	98.94	82.82
	4.การใช้ทรัพย์สินของราชการ	74.73	73.05	87.25	98.58	79.31
	5.การแก้ไขปัญหาการทุจริต	69.11	70.61	79.54	97.00	82.14
EIT แบบวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	6.คุณภาพการดำเนินงาน	68.27	70.42	77.48	88.02	91.42
	7.ประสิทธิภาพการสื่อสาร	67.86	70.22	76.56	76.71	87.57
	8.การปรับปรุงระบบการทำงาน	60.98	69.64	75.49	76.26	87.00
OIT แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ	9.การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	26.06	18.25	71.47	76.18	75.50
	10.มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	6.25	0.00	18.75	70.44	67.50
	คะแนนเฉลี่ย	49.20	47.35	70.61	92.71	80.52
	ระดับผลการประเมิน	F	F	C	A	ต้องปรับปรุง

## การวิเคราะห์ผลการประเมิน

1. จากปีงบประมาณ พ.ศ.2565 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับ A (92.71 คะแนน) และในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 มีคะแนน **ลดลง** ที่ได้รับผลการประเมิน อยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง (80.52 คะแนน) คิดเป็น 12.19 คะแนน)

วิธีคิด นำคะแนนของปี พ.ศ.2566 มาลบกับคะแนนของปี พ.ศ. 2565 =  $92.71 - 80.52 = 12.19$

หาอัตรา เพิ่มขึ้น/ลดลง นำผลคะแนนที่ลบกันมาคูณด้วย 100 และหารด้วยคะแนน พ.ศ. 2565

คะแนนปี พ.ศ.2566 มีคะแนนลดลง จากปีพ.ศ.2565 = **13.14 %**

2. ตารางสรุปผลการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (เทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ.2565) ดังนี้

เครื่องมือ	ตัวชี้วัด	2565	2566	การเปลี่ยนแปลง
IIT	1.การปฏิบัติหน้าที่	100	94.13	ลดลง 5.87
	2.การใช้งบประมาณ	100	83.58	ลดลง 16.42
	3.การใช้อำนาจ	98.94	82.82	ลดลง 16.12
	4.การใช้ทรัพย์สินของราชการ	98.58	79.31	ลดลง 19.27
	5.การแก้ไขปัญหาการทุจริต	97.00	82.14	ลดลง 14.86
EIT	6.คุณภาพการดำเนินงาน	88.02	91.42	เพิ่มขึ้น 3.4
	7.ประสิทธิภาพการสื่อสาร	76.71	87.57	เพิ่มขึ้น 10.86
	8.การปรับปรุงระบบการทำงาน	76.26	87.00	เพิ่มขึ้น 10.74
OIT	9.การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	76.18	75.50	ลดลง 0.68
	10.มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	70.44	67.50	ลดลง 2.94
	คะแนนเฉลี่ย	92.71	80.52	ลดลง 12.19
	ระดับผลการประเมิน	A	ต้องปรับปรุง	

3.) จุดแข็ง : ตัวชี้วัดที่ได้รับผลการประเมินมากที่สุด คือ ตัวชี้วัดที่ IIT 1

3.1 ตัวชี้วัดย่อยที่ IIT 1 (ปี พ.ศ.2565 มีคะแนน 100/ ปี พ.ศ.2566 ได้คะแนน 94.13 )

4.) จุดแข็ง : ตัวชี้วัดที่ได้รับผลการประเมินเพิ่มขึ้นและได้รับคะแนนมากกว่า 85.00 คะแนน EIT 6, 7, 8

4.1 ตัวชี้วัดย่อยที่ EIT 6 (ปี พ.ศ.2565 มีคะแนน 88.02 / ปี พ.ศ.2566 ได้คะแนน 91.42)

4.2 ตัวชี้วัดย่อยที่ EIT 7 (ปี พ.ศ.2565 มีคะแนน 76.71 / ปี พ.ศ.2566 ได้คะแนน 87.57)

4.2 ตัวชี้วัดย่อยที่ EIT 8 (ปี พ.ศ.2565 มีคะแนน 76.26 / ปี พ.ศ.2566 ได้คะแนน 87.00)

5.) จุดอ่อน : ตัวชี้วัดที่ได้รับผลการประเมินลดลง แต่มีคะแนนมากกว่า 85.00 คะแนน IIT1

5.1 ตัวชี้วัดย่อยที่ IIT1 (ปี พ.ศ.2565 มีคะแนน 100 / ปี พ.ศ.2566 ได้คะแนน 94.13 )

6.) ตัวชี้วัดที่ได้รับผลการประเมินลดลงและมีคะแนนน้อยกว่า 85.00 คะแนน IIT 2, 3, 4, 5 / OIT 9, 10

- 6.1 ตัวชี้วัดย่อยที่ IIT 2 ( ปี พ.ศ.2565 มีคะแนน 100 / ปี พ.ศ.2566 ได้คะแนน 83.52 )
- 6.2 ตัวชี้วัดย่อยที่ IIT 3 ( ปี พ.ศ.2565 มีคะแนน 98.94 / ปี พ.ศ.2566 ได้คะแนน 82.82 )
- 6.3 ตัวชี้วัดย่อยที่ IIT 4 ( ปี พ.ศ.2565 มีคะแนน 98.58 / ปี พ.ศ.2566 ได้คะแนน 79.31 )
- 6.4 ตัวชี้วัดย่อยที่ IIT 5 ( ปี พ.ศ.2565 มีคะแนน 97.00 / ปี พ.ศ.2566 ได้คะแนน 82.14 )
- 6.5 ตัวชี้วัดย่อยที่ OIT 9 ( ปี พ.ศ.2565 มีคะแนน 76.18 / ปี พ.ศ.2566 ได้คะแนน 75.50 )
- 6.6 ตัวชี้วัดย่อยที่ OIT 10 ( ปี พ.ศ.2565 มีคะแนน 70.44 / ปี พ.ศ.2566 ได้คะแนน 67.50 )

**แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ**

**O34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มุ่งองค์ประกอบด้านข้อมูล ดังนี้**

**แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่มี**  
รายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้

- (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ
- (2) การให้บริการและระบบ E-Service
- (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานที่มีรายละเอียด อย่างน้อย

ประกอบด้วย (1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (2) การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (4) ระยะเวลา

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์ / ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
<p><b>○14 คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน</b></p> <p>- เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน จัดทำข้อมูลตามมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งใดหรืองานใดในส่วนของตนเองอย่างน้อย 1 งาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน กรณีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับภารกิจใดตำแหน่งใดไว้แล้วให้นำคู่มือนั้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</p>	<p>- ทุกภารกิจงาน จัดทำข้อมูลในส่วนของตนเอง และส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์</p>	<p>1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม</p>	<p>ตุลาคม 2566- กันยายน 2567</p>	<p>จัดทำข้อมูลตามมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งใดหรืองานใดในส่วนของตนเองอย่างน้อย 1 งาน</p> <p>กรณีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับภารกิจใดตำแหน่งใดไว้แล้วให้นำคู่มือนั้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>

2) การให้บริการและระบบ E - Service

การวิเคราะห์ / ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
<p><b>○15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</b></p> <p>1.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในส่วนงานตนเองอย่างน้อย 1 คู่มือ</p> <p><b>○16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ</b></p> <p>2.จัดทำสถิติการให้บริการในภารกิจงานที่ให้บริการ รอบ 6 เดือนของปีงบประมาณ</p> <p><b>○17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ</b></p> <p>3. จัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของปีงบประมาณ</p> <p><b>○18 E - Service</b></p> <p>4.จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย 1 ภารกิจงานบนเว็บไซต์หน่วยงานภายในเดือนธันวาคม 2565</p>	<p>- ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลในส่วนงานตนเอง และส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในภารกิจส่วนงานตนเองอย่างน้อย 1 คู่มือ สรุปสถิติการให้บริการในภารกิจงานที่ให้บริการ รอบ 6 เดือนของปีงบประมาณปัจจุบัน รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ</p> <p>2. จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย 1 ภารกิจงานบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>3.รายงานผู้บริหาร</p> <p>4. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>ตุลาคม 2566-กันยายน 2567</p>	<p>1. ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในส่วนงานตนเองอย่างน้อย 1 คู่มือ</p> <p>2. จัดเก็บสถิติการให้บริการในภารกิจงานที่ให้บริการ รอบ 6 เดือน ภายในเดือนเมษายน</p> <p>3. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ ภายในเดือนมกราคม</p> <p>4.จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย 1 ภารกิจงาน บนเว็บไซต์หน่วยงานภายในเดือนธันวาคม</p> <p>5.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือนมกราคม</p>

### 3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

การวิเคราะห์ / ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
<p>○1 โครงสร้าง</p> <p>○2 ข้อมูลผู้บริหาร</p> <p>○3 อำนาจหน้าที่</p> <p>○5 ข้อมูลการติดต่อ</p> <p>○6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>○7 ข่าวประชาสัมพันธ์</p>	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	<p>1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแลแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง</p> <p>3.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p> <p>เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์งานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบัน ไม่เกิน 7 วันหลังเสร็จสิ้นแต่ละภารกิจเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>ตุลาคม 2566-กันยายน 2567</p> <p>ตุลาคม 2566-กันยายน 2567</p>	<p>รวบรวมข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์และช่องทางอื่น ๆ</p> <p>ลงข่าวประชาสัมพันธ์เผยแพร่ลงบนเว็บไซต์และช่องทางอื่น ๆ</p>
<p>e8 หน่วยงาน มีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่</p> <p>○8 Q&amp;A</p> <p>○9 Social Network</p>	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	<p>1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ให้หลากหลายช่องทาง เช่น กล้องรับความคิดเห็น ณ ที่ตั้งสำนักงาน หรือบนหน้าเว็บไซต์หน่วยงานตนเอง หรือช่องทางอื่นๆ เช่นเมื่อมีการให้บริการในภารกิจใดแล้วให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นแก่การให้บริการ</p> <p>2.ดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ถึงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบให้มากที่สุด</p>	ตุลาคม 2566-กันยายน 2567	รับผลการแสดงความคิดเห็นต่องานในความรับผิดชอบของหน่วยงานและผลการประเมินโครงการ/กิจกรรมตามความรับผิดชอบของตนเอง เพื่อรายงานต่อผู้บังคับบัญชาและนำไปพัฒนางานของตนเองให้มีประสิทธิภาพต่อไป

### 3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (ต่อ)

การวิเคราะห์ / ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
<p>e8 หน่วยงาน มีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่</p> <p>O8 Q&amp;A</p> <p>O9 Social Network</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ</p>	<p>1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ให้หลากหลายช่องทาง เช่น กล้องรับความคิดเห็น ณ ที่ตั้งสำนักงาน หรือช่องทางรับฟังความคิดเห็นบนหน้าเว็บไซต์หน่วยงานตนเอง หรือช่องทางอื่นๆ เช่นเมื่อมีการให้บริการในภารกิจใดแล้วให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นแก่การให้บริการ</p> <p>2.ดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ถึงช่องทางรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบให้มากที่สุด</p>	<p>ตุลาคม 2566-กันยายน 2567</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับผลการแสดงความคิดเห็นต่องานในความรับผิดชอบของหน่วยงานและผลการประเมินโครงการ/กิจกรรมตามความรับผิดชอบของตนเอง เพื่อรายงานต่อผู้บังคับบัญชาและนำไปพัฒนางานของตนเองให้มีประสิทธิภาพต่อไป</p>

4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

การวิเคราะห์ / ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
<p>i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการมากน้อยเพียงใด</p> <p>1. กำหนดแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด</p> <p>2. กำหนดให้มีคู่มือขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน</p>	<p>สำนักปลัด ,กองคลัง(งานพัสดุ)</p>	<p>1. เพื่อจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ</p> <p>2. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินทางราชการของหน่วยงาน การยืม/คืนทรัพย์สินทางราชการ ให้มีมาตรฐานสามารถตรวจสอบได้</p> <p>3. เพื่อป้องกันความเสียหายและการสูญหายของทรัพย์สินทางราชการ</p>	<p>ตุลาคม 2566-กันยายน 2567</p>	<p>1. จัดทำคู่มือการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการขึ้น เพื่อเผยแพร่และเป็นแนวทางให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบถึงหลักเกณฑ์ในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>2. นำหลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปในทางเดียวกันและเพื่อเป็นการรักษาทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้ชำรุด สูญหาย</p> <p>3. ให้ระบุเหตุผลแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง เป็นรายกรณี</p> <p>4. การยืมพัสดุ จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการลงนามเท่านั้น</p>

5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

การวิเคราะห์ / ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
<p><b>O19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ</b> ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี และประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในปัจจุบันงบประมาณ</p> <p><b>O21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน</b> จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยกรายเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน</p> <p><b>O22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</b> จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p>	<p>กองคลัง/งานพัสดุ</p>	<p>1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปี ภายในเดือนตุลาคม</p> <p>2.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>3.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยกรายเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบันข้อมูล</p> <p>4.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ภายในเดือนธันวาคม</p>	<p>ตุลาคม 2566- กันยายน 2567</p>	<p>1. ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ และประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน และจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือน ให้เป็นปัจจุบันแยกรายเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p> <p>2.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>

การวิเคราะห์ / ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
<p><b>O11 แผนการดำเนินงานและ การใช้งบประมาณประจำปี</b></p> <p>1. จัดทำแผนดำเนินงานประจำปี งบประมาณ ภายในเดือนตุลาคม</p> <p><b>O12 รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน</b></p> <p>2. จัดทำรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน รอบ 6 เดือน ของปีงบประมาณ ภายในเดือนเมษายน</p> <p><b>O13 รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี</b></p> <p>3. จัดทำข้อมูลรายงานผลการ ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ภายในเดือนธันวาคม</p>	<p>ทุกกองงานจัดทำข้อมูลใน ส่วนงานตนเอง และส่ง มอบให้สำนักปลัดรวบรวม</p>	<p>1.เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณดำเนินการแล้ว เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน วางแผนการ ดำเนินงานในส่วนงานของตน ให้มีข้อมูล อย่างน้อย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาที่ดำเนินการ ส่ง มอบรายละเอียดให้สำนักปลัด</p> <p>2.เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผล การดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน</p> <p>3.เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผล การดำเนินงานประจำปีงบประมาณ</p> <p>4.สำนักปลัดรวบรวมเป็นเนื้อหาภาพรวม ของหน่วยงาน</p> <p>5. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ</p>	<p>ภายใน เดือนตุลาคม 2566</p>	<p>1.รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหาร ทราบทุกเดือน</p> <p>2.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์การดำเนินการของ หน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน</p>

6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารบุคคล

การวิเคราะห์ / ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
<p><b>O23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล</b></p> <p>นโยบายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือหน่วยงานมีแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลในปัจจุบัน</p> <p><b>O26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี</b></p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ มีการจัดทำข้อมูลสถิติตัวเลขให้เห็นชัดเจนในบางนโยบาย เช่น แผนอัตรากำลัง หรือการส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาเป็นต้น จัดทำรายงานปัจจุบันในรอบ 6 เดือน และจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลรอบปีของ</p>	<p>สำนักปลัด งานการ</p> <p>เจ้าหน้าที่</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารหรือเผยแพร่แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ในปีปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่น</li> <li>2.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ และสรุปสถิติแผนอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้ง สถิติการจัดส่งเจ้าหน้าที่อบรม ในรอบ 6 เดือน</li> <li>3.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครบทุกหลักเกณฑ์ ภายในเดือนพฤศจิกายน</li> <li>4.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายในเดือนพฤศจิกายน</li> <li>5.ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกกระบวนการขั้นตอนภายในกำหนดและกำกับเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน</li> </ol>	<p>ตุลาคม 2566- กันยายน 2567</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.เผยแพร่นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันหรือเผยแพร่แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ในปีปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่น</li> <li>2.จัดทำข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ และสรุปสถิติแผนอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้ง สถิติการจัดส่งเจ้าหน้าที่อบรม ในรอบ 6 เดือน</li> <li>3.จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครบทุกหลักเกณฑ์</li> <li>4.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายในเดือนพฤศจิกายน</li> <li>5.กำกับติดตามการดำเนินการให้ครบทุกกระบวนการขั้นตอนภายในกำหนดและเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน</li> </ol>

7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

การวิเคราะห์ / ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
<p><b>O34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี</b></p> <p><b>O35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ</b></p> <p>ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p><b>O37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน</b></p> <p>2. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ 6 เดือน</p>	<p>ทุกส่วนราชการดำเนินการประเมินความเสี่ยงฯ แล้วให้สำนักปลัดรวบรวม</p>	<p>1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>2.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับ มาตรการที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ 6 เดือน</p> <p>3.ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา</p>	<p>ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567</p>	<p>1.ดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม</p> <p>2.ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>

การวิเคราะห์ / ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
<p><b>O42</b> มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน</p> <p>-มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต</p> <p>1.ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA เพื่อกำหนดมาตรการ กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการขั้นตอนการดำเนินการและการรายงานติดตามผล</p> <p><b>O43</b> การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน</p> <p>2.จัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการ ระยะเวลาที่กำหนด</p>	สำนักงานปลัด	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA เพื่อกำหนดมาตรการ กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการขั้นตอนการดำเนินการและการรายงานติดตามผล</p> <p>2.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการ</p> <p>3.ผู้บริหรกำกับติดตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา</p>	ตุ ล า ค ม 2566-กันยายน 2567	<p>1.รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน</p> <p>2.ผู้บริหรกำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน</p>

**แสดงการวิเคราะห์ ข้อจำกัดของหน่วยงาน ในการดำเนินการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ  
ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ**

**ข้อจำกัดของหน่วยงาน**ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน ในการดำเนินการเพื่อรับการตรวจประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ  
ดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน ได้ดำเนินการตาม  
ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมิน ITA ทุกประการ แต่พบว่า

1. ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการเข้าใช้งาน ระบบ E-Service อีกทั้งไม่มีอุปกรณ์และทักษะใน  
การใช้งาน โดยคุ้นเคยกับการมาใช้บริการ ณ สำนักงานมากกว่าการเข้าระบบ E-Service
2. ข้อจำกัดด้านจำนวนบุคลากรของหน่วยงาน ในการสำรวจข้อมูลพื้นฐานให้เป็นปัจจุบัน
3. ข้อจำกัดด้านงบประมาณในการพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ ไม่มีพื้นที่จัดเก็บไฟล์ และบุคลากรยังไม่  
เชี่ยวชาญในการบริหารข้อมูลลงในเว็บไซต์
4. ไม่มีบุคลากรในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน อีกทั้งงบประมาณด้านบุคลากรก็ถูกจำกัดด้วย  
กฎหมายการบริหารงานบุคคล มาตรา 35
5. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินความเสี่ยงของงานที่  
รับผิดชอบ
6. การประเมินบุคลากรภายนอก ผู้ประเมินขาดความเข้าใจในแบบประเมินและความสำคัญของการ  
ประเมิน

**จากข้อจำกัดที่กล่าวมา องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน ได้ดำเนินการ**

1. สร้างการรับรู้ การยอมรับ ให้กับบุคลากรภายในและภายนอก โดยการประชุมชี้แจง สร้างความเข้าใจ  
ให้กับบุคลากรภายใน และประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรภายนอกทราบ
2. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ และเข้าใจการใช้งาน ระบบ E-Service และการให้บริการด้านต่างๆ
3. จัดการฝึกอบรม สร้างความรู้ ความเข้าใจในการใช้เว็บไซต์ และการบริหารข้อมูลลงในเว็บไซต์ อีกทั้ง ตั้ง  
งบประมาณในการพัฒนาและจัดหาพื้นที่จัดเก็บไฟล์รองรับการปฏิบัติราชการผ่านระบบ ต่อไป
4. จัดหาและพัฒนาบุคลากรให้พร้อมในการปฏิบัติราชการในทุกด้าน