



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ของ

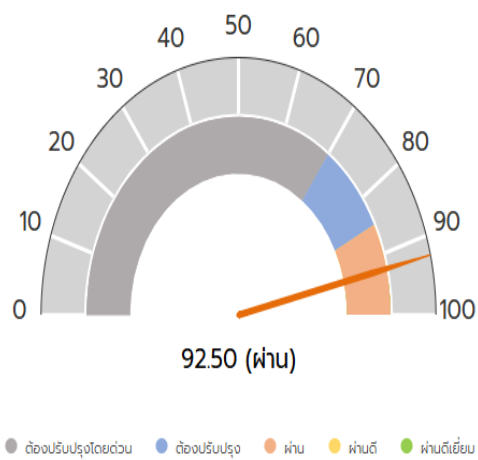
องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง
อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

จัดทำโดย
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง
อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

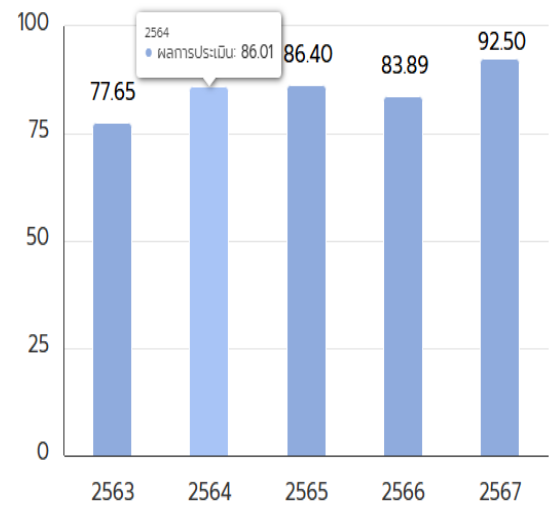
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดอุดรธานี

ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ ๓,๔๕๘ ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล

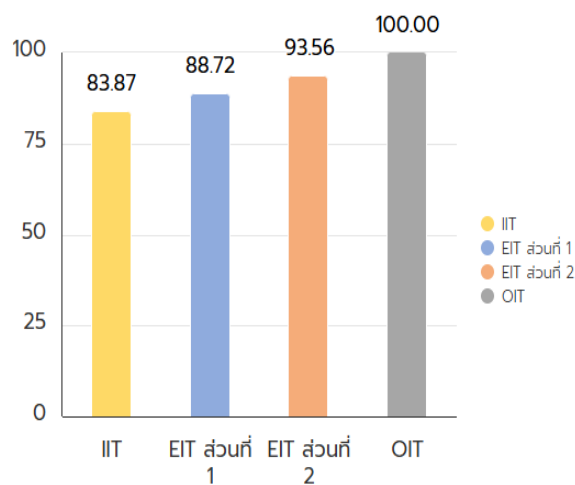
ผลการประเมินในภาพรวม



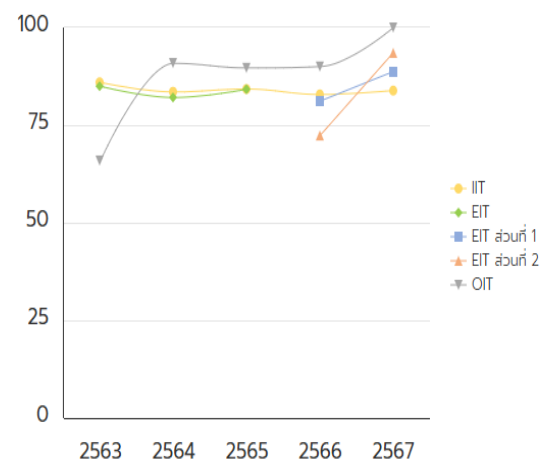
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง

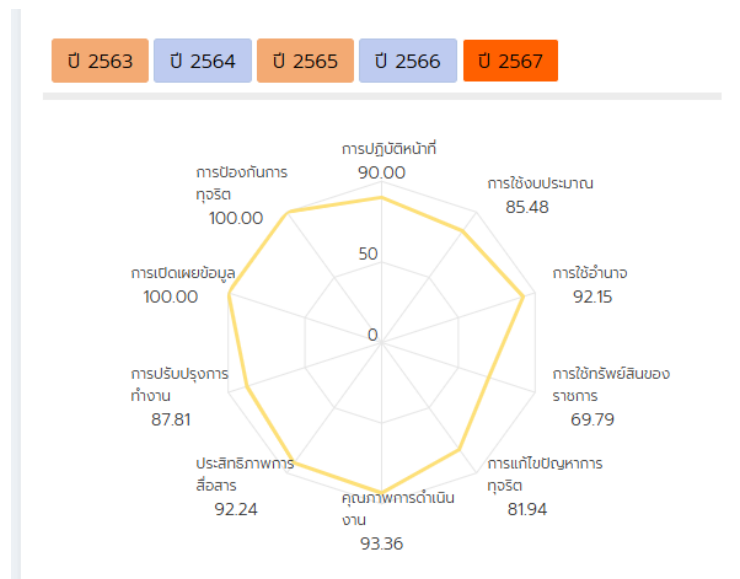


ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง





สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	90.00
2	การใช้งบประมาณ	85.48
3	การใช้อำนาจ	92.15
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	69.79
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	81.94
6	คุณภาพการดำเนินงาน	93.36
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	92.24
8	การปรับปรุงการทำงาน	87.81
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบล เชียงหวาง มีคะแนน ๙๒.๕๐ คะแนน อยู่ในระดับ “ผ่าน”

- แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) ได้คะแนน ๘๓.๘๗ คะแนน
- แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑ ได้คะแนน ๘๘.๗๒ คะแนน
- แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๒ ได้คะแนน ๙๓.๕๖ คะแนน
- แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ได้คะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน

รายละเอียดผลการประเมินรายชื่อ
รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด IIT

(Internal Integrity and Transparency Assessment) และคะแนนที่ได้

ข้อ	คำถาม	ระดับคะแนน
๑๑	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๒.๙๐
๑๒	ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มา รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๘๘.๗๑
๑๓	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๙๘.๓๙
๑๔	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๘๒.๕๘
๑๕	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๘๖.๔๕
๑๖	หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๘๗.๔๒
๑๗	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๘๘.๐๖
๑๘	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๑.๖๑
๑๙	การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๙๖.๗๗
๑๒๐	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๕๑.๙๔
๑๒๑	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๐.๙๗
๑๒๒	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๖๖.๔๕
๑๒๓	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๘๗.๗๔
๑๒๔	ท่านคิดว่า การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อยเพียงใด	๘๐.๙๗
๑๒๕	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องเรียนกาทุจริตและประพฤติมิชอบภายใน หน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๗๗.๑๐

รายละเอียดตัวชี้วัด ข้อคำถามของแบบวัด EIT (External Integrity and Transparency Assessment) และคะแนนที่ได้

ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public)

ข้อ	คำถาม	ระดับคะแนน
E๑	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๘๖.๒๕
E๒	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๘๘.๑๓
E๓	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๘.๔๔
E๔	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสามารถเข้าถึงได้ง่าย	๘๘.๑๓
E๕	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควร ได้รับทราบอย่างชัดเจน	๘๘.๔๔
E๖	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๒.๑๙
E๗	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเพื่อเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๐.๖๓
E๘	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๘๙.๖๙
E๙	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๗๖.๕๖

รายละเอียดตัวชี้วัด ข้อคำถามของแบบวัด EIT (External Integrity and Transparency Assessment) และคะแนนที่ได้

ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)

ข้อ	คำถาม	ระดับคะแนน
E๑	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๖.๖๗
E๒	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๐.๖๗
E๓	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐.๐๐
E๔	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๕.๓๓
E๕	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควร ได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๕.๓๓
E๖	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๔.๐๐
E๗	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเพื่อเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๕.๓๓
E๘	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๔.๖๗
E๙	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๘๐.๐๐

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT
Open Data Integrity and Transparency Assessment และคะแนนที่ได้

ข้อ	คำถาม	ระดับคะแนน
O๑	โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
O๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
O๓	อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
O๔	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
O๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
O๖	Q&A	๑๐๐.๐๐
O๗	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
O๘	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
O๙	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
O๑๐	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐
O๑๑	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐
O๑๒	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
O๑๓	E-Service	๑๐๐.๐๐
O๑๔	รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
O๑๕	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
O๑๖	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
O๑๗	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐
O๑๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
O๑๙	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
O๒๐	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
O๒๑	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐
O๒๒	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
O๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
O๒๔	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
O๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐
O๒๖	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
O๒๗	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
O๒๘	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
O๒๙	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐
O๓๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐.๐๐
O๓๑	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐
O๓๒	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
O๓๓	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT
Open Data Integrity and Transparency Assessment และคะแนนที่ได้ (ต่อ)

ข้อ	คำถาม	ระดับคะแนน
O๓๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
O๓๕	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลแสดงรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินผล ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็น ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน		ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ ๑๑	๘๒.๕๐		- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ คือ บุคลากรปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ประชาชนยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดและยังมีการเลือกปฏิบัติในการให้บริการอยู่บ้าง - ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง คือ ให้ทุกส่วนงานจัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจ และกำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ - ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ คือ บุคลากรในหน่วยงานมีความเชื่อมั่นและความมุ่งมั่นที่จะให้บริการแก่ประชาชนให้เกิดผลสัมฤทธิ์โดยไม่ได้มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือเพื่อให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมหรือเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีเพื่อคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต ดังนั้น หน่วยงานจึงควรต้องรักษาระดับมาตรฐานในการปฏิบัติงานดังกล่าวไว้
		ข้อ ๑๒	๘๘.๗๑		
		ข้อ ๑๓	๙๘.๓๙		
	EIT	ส่วนที่	๑	๒	- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ คือ มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ และมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร - ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง คือ หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ นอกจากนี้
		E๑	๘๖.๒๕	๙๖.๖๗	
		E๒	๘๘.๑๓	๙๐.๖๗	
		E๓	๙๘.๔๔	๑๐๐	
		E๗	๙๐.๖๓	๙๕.๓๓	
		E๘	๘๙.๖๙	๙๔.๖๗	
		E๙	๗๖.๕๖	๘๐.๐๐	

				หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่นๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าการกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้นๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระงับขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการโดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ และหน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูลโดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง - ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ คือ ไม่มีผู้รับบริการเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานและมีผู้รับบริการเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น จึงควรต้องรักษาระดับมาตรฐานในการปฏิบัติงานดังกล่าวไว้
	OIT	ข้อ ๐๗	๑๐๐	- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ - ไม่มี - ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง - ไม่มี - ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ คือ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปี และหน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ดังนั้น จึงควรต้องรักษาระดับมาตรฐานในการปฏิบัติงานดังกล่าวไว้
		ข้อ ๐๘	๑๐๐	
		ข้อ ๐๙	๑๐๐	
		ข้อ ๐๑๐	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน		ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
๒.การให้บริการและ ระบบ E-Service	IIT	ข้อ ๑๑	๘๒.๙๐		- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ คือ บุคลากรปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ประชาชนยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดและยังมีการเลือกปฏิบัติในการให้บริการอยู่บ้าง - ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง คือ ให้ทุกส่วนงานจัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจ และกำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคน ดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ - ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ คือ บุคลากรในหน่วยงานมีความเชื่อมั่นและความมุ่งมั่นที่จะให้บริการแก่ประชาชนให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ดังนั้น หน่วยงานจึงควรต้องรักษาระดับมาตรฐานในการปฏิบัติงานดังกล่าวไว้
		ข้อ ๑๒	๘๘.๗๑		
		ข้อ ๑๓	๙๘.๓๙		
	EIT	ส่วนที่	๑	๒	- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ คือ มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย เห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย เห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ และมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย มีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร - ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง คือ หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการและประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าว ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ นอกจากนี้หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่นๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมหน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงาน ที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มา
		E๑	๘๖.๒๕	๙๖.๖๗	
		E๒	๘๘.๑๓	๙๐.๖๗	
		E๓	๙๘.๔๔	๑๐๐	
		E๘	๘๙.๖๙	๙๔.๖๗	
		E๙	๗๖.๕๖	๘๐.๐๐	

				ติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้น จึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงาน และช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการโดยละเอียดหรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ และหน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ – สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง - ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ คือ ไม่มีผู้รับบริการเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ
	OIT	ข้อ ๐๑๑	๑๐๐	- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ - ไม่มี
		ข้อ ๐๑๒	๑๐๐	- ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง - ไม่มี
		ข้อ ๐๑๓	๑๐๐	- ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ คือ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะถึงคู่มือ หรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ มีการเปิดเผยข้อมูลสถิติการให้บริการ มีการเปิดเผยข้อมูลระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) และมีการเปิดเผยข้อมูลการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมเพื่อความโปร่งใสของหน่วยงาน ดังนั้น จึงควรต้องรักษาระดับมาตรฐานในการปฏิบัติงานดังกล่าวไว้
		ข้อ ๐๒๕	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน		ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
๓. ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	ส่วนที่	๑	๒	- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ คือ มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย มีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ - ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง คือ หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน - ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ - ไม่มี
		E๔	๘๘.๑๓	๙๕.๓๓	
		E๕	๘๘.๔๔	๙๕.๓๓	
		E๖	๙๒.๑๙	๙๔.๐๐	
	OIT	ข้อ O๑	๑๐๐		- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ - ไม่มี - ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง - ไม่มี - ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ คือ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะชนอย่างครบถ้วนถึงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน ข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน และข้อมูลความก้าวหน้าในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ซึ่งถือเป็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงควรต้องรักษาระดับมาตรฐานในการปฏิบัติงานดังกล่าวไว้
		ข้อ O๒	๑๐๐		
		ข้อ O๓	๑๐๐		
		ข้อ O๔	๑๐๐		
		ข้อ O๑๖	๑๐๐		

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	IIT	๑๐	๕๑.๙๔	- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ คือ การรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแนวทาง มาตรการในการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ ยังมีอยู่บ้าง - ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง คือ ควรมีการกำหนดแนวทาง มาตรการในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และส่งเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานให้ใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสะดวก และมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว - ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ – ไม่มี
		๑๑	๙๐.๙๗	
		๑๒	๖๖.๔๕	
	OIT	ข้อ ๐๓๔	๑๐๐	- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ – ไม่มี - ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง – ไม่มี - ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ คือ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะในผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ และมีการเปิดเผยข้อมูลกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างครบถ้วน ดังนั้น จึงควรต้องรักษาระดับมาตรฐานในการปฏิบัติงานดังกล่าวนี้ไว้
		ข้อ ๐๓๕	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
๕. กระบวนการ สร้าง ความ โปร่งใสในการ ใช้งบประมาณ และการจัดซื้อ จัดจ้าง	IIT	14	๘๒.๕๘	- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ คือ ประเด็นบุคลากรบางรายในหน่วยงานมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง - ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง คือ หน่วยงานควรจัดให้มีการประเมินเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์ และประเด็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หน่วยงานควรจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ โดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก - ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ - ไม่มี
		15	๘๖.๔๕	
		16	๘๗.๔๒	
	OIT	ข้อ O๑๑	๑๐๐	- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ - ไม่มี - ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง - ไม่มี - ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ คือ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะถึงคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อ มีการเปิดเผยข้อมูลสถิติการให้บริการ มีการเปิดเผยข้อมูลระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) มีการเปิดเผย ข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ มีการรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และรายงาน การสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำ ปีอย่างถูกต้องครบถ้วน ซึ่งถือเป็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนั้น จึงควรต้องรักษาระดับมาตรฐานในการปฏิบัติงานดังกล่าวนี้ไว้
		ข้อ O๑๒	๑๐๐	
		ข้อ O๑๓	๑๐๐	
		ข้อ O๑๔	๑๐๐	
		ข้อ O๑๕	๑๐๐	
		ข้อ O๑๖	๑๐๐	
		ข้อ O๑๗	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
๖. กระบวนการ ควบคุมตรวจสอบ การใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	IIT	๑๗	๘๘.๐๖	- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ คือ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานบางราย เคยให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทำ ธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา และผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานบางรายเคยสั่งการให้เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต การรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน ต่อการแก้ไขปัญหาคาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของ ผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง ความพยายามของหน่วยงานในการป้องกันการ ทุจริต โดยการจัดทำมาตรการภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ การเผยแพร่และกำกับติดตามการ ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม การนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกัน การทุจริตในหน่วยงาน และการลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่ามีเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำ ความผิด - ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง คือ หน่วยงานควรมีกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงาน ต่อหน้าที่ การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการเสริมสร้าง จิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชา นอกจากนี้ หน่วยงานควรมีการขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่มุ่งเน้นการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วน ตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ส่วนในประเด็นผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานบางรายเคยสั่งการให้ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริตนั้น หน่วยงานควร ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น จากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงการเผยแพร่ช่องทางกรร้องเรียน ในกรณีที่ ผู้บังคับบัญชาสั่งให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือกระทำการทุจริตให้บุคลากรภายในได้รับทราบด้วย และควรจัดทำมาตรการการแก้ไขปัญหาคาการทุจริตภายในหน่วยงาน ที่มีสภาพบังคับหรือบทลงโทษ อย่างจริงจังเมื่อพบว่ามีเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด เช่น มาตรการทางอาญา มาตรการทางวินัย และควรมีการดำเนินการสรรหา คัดเลือก คณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรม
		๑๘	๙๑.๖๑	
		๑๙	๙๖.๗๗	
		๑๑๓	๘๗.๗๔	
		๑๑๔	๘๐.๙๗	
		๑๑๕	๗๗.๑๐	

				ประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อกำกับติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงหน่วยงานควรนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน - ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ – ไม่มี
	OIT	ข้อ O๑๘	๑๐๐	- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ – ไม่มี
		ข้อ O๑๙	๑๐๐	- ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง – ไม่มี
		ข้อ O๒๐	๑๐๐	- ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ คือ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะในนโยบายหรือแผนในการบริหารทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีและมีการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะในการขับเคลื่อนจริยธรรม โดยแสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และมีการประเมินจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ โดยแสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างถูกต้องครบถ้วน และหน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะในผลการประเมินความเสี่ยง ของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ และมีการเปิดเผยข้อมูลกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้อง กับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างครบถ้วน ดังนั้น จึงควรต้องรักษาระดับมาตรฐานในการปฏิบัติงานดังกล่าวนี้ไว้
		ข้อ O๒๑	๑๐๐	
		ข้อ O๓๐	๑๐๐	
		ข้อ O๓๔	๑๐๐	
		ข้อ O๓๕	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน		ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
๗. กลไก และ มาตรการในการ แก้ไข และ ป้องกันการ ทุจริตภายใน หน่วยงาน	IIT	ข้อ ๑๓	๘๗.๗๔		- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ คือ การรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการ ให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง ความพยายามของหน่วยงานในการป้องกันการทุจริต โดยการจัดทำมาตรการภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ การเผยแพร่และกำกับติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม การนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานและการลงโทษอย่างจริงจัง เมื่อพบว่าผู้มีเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด - ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง คือ ควรจัดทำมาตรการการแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในหน่วยงานที่มีสภาพบังคับหรือบทลงโทษอย่างจริงจัง เมื่อพบว่าผู้มีเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด เช่น มาตรการทางอาญา มาตรการทางวินัย และควรมีการดำเนินการสรรหา คัดเลือก คณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อกำกับติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงหน่วยงานควรนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน - ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ – ไม่มี
		ข้อ ๑๔	๘๐.๙๗		
		ข้อ ๑๕	๗๗.๑๐		
	EIT	ส่วนที่	๑	๒	- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ คือ ประเด็นมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย มีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้น ยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ประเด็นมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย มีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ และประเด็นมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย มีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีมีการปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการ เพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร
		E๔	๘๘.๑๓	๙๕.๓๓	
		E๕	๘๘.๔๔	๙๕.๓๓	
		E๖	๙๒.๑๙	๙๔.๐๐	
		E๗	๙๐.๖๓	๙๕.๓๓	
		E๘	๘๙.๖๙	๙๔.๖๗	
		E๙	๗๖.๕๖	๘๐.๐๐	

		- ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง คือ หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และประเด็นมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย มีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้น ยังขาดความชัดเจนเพียงพอ นั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ส่วนประเด็นผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย มีความเห็นว่า หน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชน และส่วนรวมเท่าที่ควรนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทาง การติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง - ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้– หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนางาน ซึ่งถือเป็นกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ซึ่งควรต้องรักษาระดับมาตรฐานในการปฏิบัติงานดังกล่าวนี้ไว้
--	--	---

ส่วนที่ ๒ การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใส และมี ประสิทธิภาพ	- จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ที่กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ โดยติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจนถึงการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้บริการของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่าง โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ที่กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ โดยติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจน และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
	- จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึก และกำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานด้วยความ โปร่งใส ดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ให้เจ้าหน้าที่ทุกคน มีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนโดยไม่เลือกปฏิบัติ และอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน	๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ๒. กำชับเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานด้วยความ โปร่งใส ดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนโดยไม่เลือกปฏิบัติ และอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนลงลายมือชื่อเพื่อถ้อยสัตยาบันดังกล่าวร่วมกัน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	- จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ที่กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ โดยติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจน ถึงการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้บริการของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่าง โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบการให้บริการ E - Service ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ที่กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ โดยติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจน และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้ติดต่อรับบริการหรือผู้มาติดต่อ ประกอบด้วย ชื่องาน , วิธีการขั้นตอนการให้บริการ, ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน ช่องทางการให้บริการ (สถานที่/E-service), ค่าธรรมเนียม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้มาติดต่อได้รับรู้และใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกส่วนงานโดยมีสำนักปลัดเป็นผู้รับผิดชอบหลัก
	- จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ โดยติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจนถึง การดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้บริการของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบการให้บริการ E - Service/ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการของหน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบ	๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ๒. กำชับเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนโดยไม่เลือกปฏิบัติและอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนลงลายมือชื่อเพื่อถ้อยสัตยาบันดังกล่าวร่วมกัน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	- จัดให้มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานใน เว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	๑. จัดทำข้อมูลข่าวสาร และปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ๒. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน อินโฟกราฟิกส์ แผ่นพับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
	- จัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและ สะดวกในการใช้งาน	๑. ติดต่อประสานงานกับผู้รับจ้างทำเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้จัดทำช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
	- เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ และเผยแพร่ช่องทาง ดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย	๑. ติดต่อประสานงานกับผู้รับจ้างทำเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้จัดทำช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
	- จัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	๑.จัดทำมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๒. นำมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส การร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่เผยแพร่ลงในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	- การกำหนดแนวทาง มาตรการในการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. จัดทำมาตรการในการใช้/การยืมใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๒. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการในการใช้หรือการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
	- ส่งเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานให้ใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง	๑. จัดประชุมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ๒. กำชับเพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานทุกคน ถือปฏิบัติตามมาตรการในการใช้/การยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ ของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด หากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานผู้ใดฝ่าฝืนถือเป็นความผิดทางวินัย	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
	- การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้มีหน้าที่ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ ๒. ให้บุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้ง ให้มีหน้าที่ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน รายงานการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง/ หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใส การใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. การพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑. จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ๒. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อให้สาธารณชนได้รับ ทราบผ่านทางช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์หลัก ของ หน่วยงาน เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน อินโฟ กราฟิกส์ และแผ่นพับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง
	๒. จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	๑. จัดประชุมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ๒. ระดมความคิดเห็นของบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อให้ บุคลากรทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง
	๓. จัดให้มีการประเมินเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิก จ่ายเงิน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริต จากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้มีหน้าที่ ประเมินเสี่ยงในการทุจริตในการเบิกจ่ายเงิน และจัดทำ มาตรการภายในหน่วยงาน เพื่อกำหนดมาตรการการลงโทษ ผู้ที่กระทำการทุจริตกรณีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ๒. ให้บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อให้มีหน้าที่ประเมินเสี่ยง ในการทุจริตในการเบิกจ่ายเงิน รายงานการประเมินความเสี่ยง เป็นประจำทุกเดือน ๓. จัดประชุมบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้ร่วมรับทราบถึง มาตรการการลงโทษผู้ที่กระทำการทุจริต กรณีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้ร่วมลงสัตยาบันถือ ปฏิบัติร่วมกัน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง/ หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน
	๔. จัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๒. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบผ่านทางช่องทางที่หลากหลาย เช่นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน อินโฟกราฟิกส์ และแผ่นพับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑. การจัดทำมาตรการภายในหน่วยงาน เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานใช้อำนาจอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ ไม่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง	๑. จัดทำประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสภาท้องถิ่น และประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒. จัดประชุมคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้ร่วมรับทราบถึงแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสภาท้องถิ่น และประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ๓. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อสาธารณชนได้รับทราบผ่านทางช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เว็บบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน อินโฟกราฟิกส์ และแผ่นพับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
	๒. ส่งเสริมการให้ข้อมูลเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	๑. จัดทำมาตรการคุ้มครองสำหรับผู้ให้ข้อมูลเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ๒. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการคุ้มครองสำหรับผู้ให้ข้อมูลเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริต เพื่อสาธารณชนได้รับทราบทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
	๓. การตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่ามีเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด	๑. จัดทำมาตรการการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่กระทำการทุจริตทั้งทางอาญาและทางวินัย ๒. จัดประชุมบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้ร่วมรับทราบมาตรการกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่กระทำการทุจริต	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด/ หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๗. กลไก และ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน	๑. จัดทำมาตรการการแก้ไขปัญหาการทุจริต ภายในหน่วยงาน ที่มีสภาพบังคับหรือ บทลงโทษอย่างจริงจัง เมื่อพบว่า มีเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงานกระทำความผิด	๑. จัดทำมาตรการการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่กระทำการทุจริตทั้งทาง อาญา และทางวินัย ๒. จัดประชุมบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้ร่วมรับทราบ มาตรการกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่ กระทำการทุจริต	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด/ หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน
	๒. จัดให้มีคณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรม ประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อกำกับ ติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ของผู้บริหารท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑. ดำเนินการสรรหา คัดเลือก คณะกรรมการมาตรฐาน จริยธรรมประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. จัดส่งรายชื่อคณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรม ประจำ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไปยังประธาน คณะกรรมการ มาตรฐานจริยธรรมประจำจังหวัด เพื่อลงนามแต่งตั้ง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
	๓. การแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มี มาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้ง เบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทาง ดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถ สังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการ หรือ จุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๑. ติดต่อประสานงานกับผู้รับแจ้งทำเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน เพื่อให้จัดทำช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน ในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถ สังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน ๒. จัดทำมาตรการคุ้มครองสำหรับผู้ให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ๓. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการคุ้มครอง สำหรับ ผู้ให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริต เพื่อ สาธารณชนได้รับทราบทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และบริเวณที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุด ประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ

๓.๑ ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง มีข้อจำกัด ในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ (ITA) มีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง และเจ้าหน้าที่ที่เข้ามารับผิดชอบแทนส่วนใหญ่ ไม่ทราบเกี่ยวกับการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๒. การดำเนินการแต่ละขั้นตอนล่าช้า และเจ้าหน้าที่ไม่ทราบรายละเอียดขั้นตอน ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๓. เว็บไซต์หลักของหน่วยงานมีปัญหาทางด้านระบบเซิร์ฟเวอร์ (Server) อยู่บ่อยครั้ง ทำให้บางครั้งหน่วยงานได้มีการลงข้อมูลหรือเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐแล้ว ข้อดังกล่าวกลับหายไป ทำให้ต้องมีการลงข้อมูลใหม่อยู่บ่อยครั้ง

๓.๒ ข้อเสนอแนะ/แนวทางในการจัดการกับข้อจำกัด

๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวางเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบขั้นตอนและการดำเนินงาน

๒. จัดทำแผนการดำเนินงานและจัดการประชุมชี้แจงรายละเอียดขั้นตอน ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ

๓. ติดต่อประสานงานกับบริษัทผู้จัดทำเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ให้ทราบถึงปัญหาการลงข้อมูลหรือเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐแล้ว ข้อมูลได้หายไป เพื่อให้บริษัทผู้จัดทำเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ทำการปรับปรุง แก้ไขปัญหาดังกล่าวในระยะยาวต่อไป