



การนำผลการประเมิน **ITA** ไปสู่การพัฒนาองค์กร



เทศบาลตำบลพนาสูง
อำเภอควนขนุน จังหวัดปัตตานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลพญาต๋อง อำเภอคอนขุ่น จังหวัดพิจิตร

๑.การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
เทศบาลตำบลพญาต๋อง อำเภอคอนขุ่น จังหวัดพิจิตร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลพญาต๋อง พบว่ามีผลคะแนน
๘๕.๓๔ คะแนน อยู่ในระดับผ่านดี ดังนี้

โดยวิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัด ได้ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ มีผลคะแนนตัวชี้วัดเท่ากับ ๙๓.๐๗ คะแนน

ข้อคำถาม	ค่าคะแนน	ผลการวิเคราะห์
1๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๙.๔๑	ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง คือ - ควรจัดให้มีคู่มือทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการ โดยมีรายละเอียดขั้นตอนระยะเวลา เอกสารที่ ต้องเตรียม / ต้องตรวจ และควรมีการสำรวจ ความพึงพอใจหลังรับบริการเพื่อนำผลสำรวจ มาปรับปรุงวิธี / ขั้นตอนการให้บริการ - จัดฝึกอบรมและการทำความเข้าใจเรื่อง ระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานและสื่อสารทำ ความเข้าใจในการให้บริการ
1๒ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเลือก ปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ต่อผู้ที่มาติดต่อหรือ ผู้รับบริการ มากน้อยเพียงใด	๙๑.๗๖	
1๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการหรือไม่	๙๘.๐๔	

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ มีผลคะแนนตัวชี้วัดเท่ากับ ๙๖.๔๗ คะแนน

ข้อคำถาม	ค่าคะแนน	ผลการวิเคราะห์
1๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไป ตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๒.๑๖	ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง คือ จัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ให้สอดคล้องกับ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเบิกจ่ายตามระยะเวลาที่กำหนด
1๕ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเบิก จ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๔๓	
1๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือ การจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๘๒	

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ มีผลคะแนนตัวชี้วัดเท่ากับ ๙๘.๕๖ คะแนน

ข้อคำถาม	ค่าคะแนน	ผลการวิเคราะห์
๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา* ของท่าน สั่งให้ทำ ธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือพวกพ้อง บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด	๙๘.๐๔	ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง คือ ควรจัดให้มีการอบรมพัฒนาคุณธรรมและ จริยธรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบ พฤติกรรมที่ควรปฏิบัติและไม่ควรปฏิบัติจัดให้มี ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตโดยไม่เปิดเผย ตัวตน ของหน่วยงาน
๘ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา* ของท่านสั่งให้ทำ ในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด	๙๙.๖๑	
๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มี การให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๙๘.๐๔	

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีผลคะแนนตัวชี้วัดเท่ากับ ๗๕.๒๙ คะแนน

ข้อคำถาม	ค่าคะแนน	ผลการวิเคราะห์
๑๐ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการ ขอยืมหรือขอใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงาน อย่าง ถูกต้องตามขั้นตอน/แนวปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๕๖.๘๖	ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง คือ - เจ้าหน้าที่บางคนขาดความเข้าใจในการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ - ควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้าน ต่างๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน อย่างชัดเจน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือ แนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ เพื่อ ป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง - ส่งเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงาน ให้ใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง - กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการอย่างสม่ำเสมอ
๑๑ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เคยนำ ทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด	๘๗.๔๕	
๑๒ การกำกับดูแลและตรวจสอบทรัพย์สินของ หน่วยงาน สามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของ หน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวได้ มากน้อย เพียงใด	๘๑.๕๗	

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหการทุจริต มีผลคะแนนตัวชี้วัดเท่ากับ ๘๖.๖๖ คะแนน

ข้อคำถาม	ค่าคะแนน	ผลการวิเคราะห์
๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๘๙.๘๐	ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง คือ ควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับไม่มีผลกระทบตอผู้ร้องเรียนและควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย -มีการลงโทษอย่างจริงเมื่อพบว่าเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิดและการรับรู้ของบุคลากรในหน่วยงานต่อความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน
๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันได้ มากน้อยเพียงใด	๘๐.๗๘	
๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๘๙.๔๑	

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน มีผลคะแนนตัวชี้วัดเท่ากับ ๙๔.๙๗ คะแนน

ข้อคำถาม	ค่าคะแนน	ผลการวิเคราะห์
E๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๘๙.๕๙	ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง คือ การปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่
E๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน และผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๘๙.๕๙	
E๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๘.๖๓	

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีผลคะแนนตัวชี้วัดเท่ากับ ๘๘.๒๕ คะแนน

ข้อคำถาม	ค่าคะแนน	ผลการวิเคราะห์
E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๘๙.๕๙	ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง คือ - หน่วยงานควรมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนทุกประเด็น
E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๘๙.๐๔	
E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๘๙.๘๖	

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน มีผลคะแนนตัวชี้วัดเท่ากับ ๘๗.๑๒ คะแนน

ข้อคำถาม	ค่าคะแนน	ผลการวิเคราะห์
E๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๘๕.๔๘	ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง คือ - ควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย รวมไปถึงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อ – สอบถามข้อมูลในลักษณะสื่อสารสองทาง - ควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E - Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง
E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๘๗.๑๒	
E๙ หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	๙๐.๑๔	

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล มีผลคะแนนตัวชี้วัดเท่ากับ ๗๗.๕๐ คะแนน

ข้อคำถาม	ค่าคะแนน	ผลการวิเคราะห์
O๑ โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐	ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง คือ - ควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางในการปฏิสัมพันธ์ข้อมูลระหว่างผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน ในช่องทางที่เข้าถึงง่าย ผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการตอบซักถามหรือให้ข้อมูลแก่ผู้ที่มาติดต่ออย่างชัดเจน - ควรให้มีการเก็บข้อมูลสถิติการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหน่วยงาน - หน่วยงานควรจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้ครบตามองค์ประกอบ โดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุ รายเดือนหรือรายปี และประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายใน
O๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐	
O๓ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐	
O๔ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐	
O๕ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	
O๖ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๐.๐๐	
O๗ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐๐.๐๐	
O๘ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐	
O๙ คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐	
O๑๐ E-Service	๑๐๐.๐๐	
O๑๑ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๕๐.๐๐	
O๑๒ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๕๐.๐๐	
O๑๓ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๕๐.๐๐	
O๑๔ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	
O๑๕ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐๐.๐๐	

0๑๖ ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐	
0๑๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
0๑๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
0๑๙ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
0๒๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต มีผลคะแนนตัวชี้วัดเท่ากับ ๘๐.๐๐ คะแนน

ข้อคำถาม	ค่าคะแนน	ผลการวิเคราะห์
0๒๑ ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง คือ - ควรมีการวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้สอดคล้อง กันทุกประเด็น - หน่วยงานควรประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่ อาจเกิดขึ้นจากการเรียกรับ สินบน และกำหนด มาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงการ เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนในกรณี ที่ ผู้บังคับบัญชาหรือบุคลากรในหน่วยงานกระทำ ในสิ่ง ที่ไม่ถูกต้อง มีการเรียกรับสินบนหรือ กระทำการทุจริตให้บุคลากรภายในได้รับทราบ ด้วย
0๒๒ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐	
0๒๓ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้ หรือรับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๐๐.๐๐	
0๒๔ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐๐.๐๐	
0๒๕ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	
0๒๖ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการ ทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐๐.๐๐	
0๒๗ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐.๐๐	
0๒๘ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐๐.๐๐	

การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

จากผลการวิเคราะห์การประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลพนาสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ นำไปสู่การกำหนดมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรมในการปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของ เทศบาลตำบลพนาสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์		ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/พัฒนา/ รักษาระดับ			
๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบโดยติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจนถึงการดำเนินการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการของหน่วยงานอันก่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑.การปฏิบัติหน้าที่	บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการอย่างเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาไม่มีการเลือกปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการ	จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือกาแอดรให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบรับทราบ โดยติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการ สามารถเห็นได้ชัดเจนถึงการดำเนินการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการของหน่วยงานอันจะก่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัดเทศบาล

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์		ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/พัฒนา/ รักษาระดับ			
๒. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ให้สอดคล้องกับ เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี เพื่อ เบิกจ่ายตามระยะเวลาที่ กำหนด	๒.การใช้งบประมาณ	หน่วยงานใช้จ่ายงบประมาณ ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประชาชนไม่มีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบ การใช้จ่ายเงินไม่ สอดคล้องกับเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑. เจ้าหน้าที่ต้องควบคุมให้การใช้จ่ายเป็นไป ตามวัตถุประสงค์ แผนงาน และประเภท รายการที่ตั้งไว้ เช่น งบบุคลากร งบดำเนินงาน หรือ งบลงทุน อย่างเคร่งครัด ๒. ผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่งบประมาณ ร่วมกัน ในการติดตามประเมินผลการใช้จ่าย เพื่อให้โครงการดำเนินงานแล้วเสร็จตาม เป้าหมายและคุ้มค่า	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัดเทศบาล

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์		ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/พัฒนา/ รักษาระดับ			
๓. การจัดทำมาตรการ ภายในหน่วยงานเพื่อ เสริมสร้างจิตสำนึกให้ ผู้บังคับบัญชาของ หน่วยงานใช้อำนาจอย่าง เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง	๓. การใช้อำนาจ	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานไม่เคย ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทำธุระ ส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาไม่เคย สั่งการให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความ เสี่ยง ต่อการทุจริต และไม่มีการ ให้หรือรับสินบน เพื่อแลก กับ บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อน ตำแหน่ง	๑.จัดทำประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสภาท้องถิ่นและประมวล จริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒. จัดประชุมคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่น บุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้ร่วม รับทราบถึงแนวทางการปฏิบัติ ตามประมวล จริยธรรม ผู้บริหารท้องถิ่นประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น ๓. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อ สาธารณชนได้รับทราบผ่านทางช่องทางที่ หลากหลาย เช่น เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เว็บบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน อินโฟ กราฟิกส์ และแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัดเทศบาล

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์		ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ พัฒนา/รักษาระดับ			
กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	การป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ ๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงและการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ต.ค.๖๘-ก.ย. ๖๙	งานธุรการ สำนักปลัด

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์		ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ พัฒนา/รักษาระดับ			
กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงาน	๕. การแก้ไขปัญหา การทุจริต	การป้องกันและแก้ไขการ ทุจริตของหน่วยงาน	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลา การกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาดำเนินการ ๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ ที่บุคคลภายนอก สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤ ติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยก ต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป โดยเป็น ช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแ สสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้	ก.ย.๖๘ – ต.ค.๖๙	งานนิติการ สำนักปลัด

			จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ ๖๘ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ได้รับการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๔. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๕. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ ๖๘ ๖. รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ๗. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ ๖๘ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ		
--	--	--	--	--	--

			(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารงานบุคคล ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดดังนี้ (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๘. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบ ฯ ๖๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยง (๒) ระดับของความเสี่ยง (๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๔) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง ๙. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม ๙. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้		
--	--	--	--	--	--

			(๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) ผลดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๑๐. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ ๖๘ โดยมีให้มีประเด็น ดังต่อไปนี้ (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (๒) การให้บริการและระบบ E-Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และแสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย		
--	--	--	--	--	--

			(๑) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม (๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ (๔) ผู้รับผิดชอบ ๑๑. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงานมีรายละเอียดดังนี้ (๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ ๑๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ		
--	--	--	--	--	--

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์		ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ พัฒนา/รักษาระดับ			
กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	๖.คุณภาพการ ดำเนินงาน	๑. การปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนด มีความ เท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและ รับผิดชอบต่อหน้าที่	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดย ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหรือให้บริการ ประชาชน ถือนโยบาย ตามคู่มือดังกล่าวโดย เคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E- Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือก ปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็น แนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของ หน่วยงาน ๖. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้าน จริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ ส่งเสริมจริยธรรม	ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙	สำนักปลัดเทศบาล

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์		ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ พัฒนา/รักษาระดับ			
ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๗.ประสิทธิภาพ การสื่อสาร	สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงานให้ประชาชน รับทราบอย่างครบถ้วน และ เป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่ หลากหลาย สะดวก เข้าถึง ง่าย ไม่ซับซ้อน	๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการ ประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่ง ส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น ๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรง ตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานทั้งฝ่าย การเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ อย่างน้อย ประกอบด้วย* (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ ๓. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของ	ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙	งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัด

			หน่วยงาน ๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail ของหน่วยงาน (๔) แผนที่ตั้ง ๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๖๕ ๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่างๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Webboard ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่น ๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง		
--	--	--	---	--	--

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์		ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ พัฒนา/รักษาระดับ			
เปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้เข้ามามี ส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน	๘.คุณภาพการ ดำเนินงาน	๑. ควรเปิดโอกาสให้ ประชาชนและบุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงานผ่านการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรมต่างและ เผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วน ร่วมกับหน่วยงาน	๑. การกำหนดประเด็นหรือโครงการ กำหนดเรื่องที่เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามี ส่วนร่วม โดยต้องสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และ ภารกิจหลักของหน่วยงาน (เช่น การจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น, การประชาสัมพันธ์, หรือการ รับฟังความคิดเห็นต่อการบริการ) ๒. ช่องทางในการรับฟังความคิดเห็น ช่องทางออฟไลน์: การจัดประชุมประชาคม, การ ตั้งตู้รับความคิดเห็น, หรือการจัดตั้งคณะทำงาน/ ตัวแทนภาคประชาชน ช่องทางออนไลน์: การเปิดรับฟังผ่านเว็บไซต์ หน่วยงาน, แบบสอบถามออนไลน์ (Google Forms), หรือช่องทาง Social Media ๓. การสรุปผลและวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานสรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม เช่น จำนวนผู้เข้าร่วม, เพศ, อายุ, และ ความคิดเห็นที่ได้รับ	ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙	สำนักปลัดเทศบาล

			• นำข้อเสนอแนะที่ได้มาวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติจริง ๔. การนำไปสู่การปฏิบัติและประกาศผล • นำผลการมีส่วนร่วมไปกำหนดเป็นแผนงาน โครงการ หรือมาตรการเพื่อปรับปรุงการทำงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ตอบสนองต่อประชาชน • การเผยแพร่ข้อมูล: นำข้อมูลทั้งหมด (ตั้งแต่ประเด็น, รายชื่อผู้เข้าร่วม, ผลสรุป, และการนำไปใช้) เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อให้สาธารณชนรับทราบ		
--	--	--	---	--	--

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์		ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ พัฒนา/รักษาระดับ			
กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง	๙.การเปิดเผยข้อมูล	สร้างความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัด จ้าง	๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ ของ หน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่มี จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มี วงเงินสูงสุดอย่างน้อย ๑๐๐ รายการที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ ของ หน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่มี การลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) ราคากลาง (๓) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๔) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๕) เลขที่โครงการในระบบ e-GP ๓. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ ของหน่วยงานใน	ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙	กองคลัง

			ประเภทงบรายจ่ายหมวดเงินลงทุน ประจำปีงบฯ ๖๘ ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย ๑๐๐ รายการ ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย (๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้จัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) เลขที่โครงการในระบบ e-GP เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ.๒๕๖๘		
--	--	--	--	--	--

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์		ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ พัฒนา/รักษาระดับ			
กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	๑๐. การป้องกันการ ทุจริต	การใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม แยกแยะ ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม	๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๖๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ หรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลของปีงบประมาณ ๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ หรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๓. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม	ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

			หรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม ๔. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๕. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ		
--	--	--	--	--	--

ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ

หน่วยงานภาครัฐ

ปัญหา / อุปสรรค

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมิน ITA

ข้อเสนอแนะ

สำนักงาน ป.ป.ช. ควรปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการประเมิน ITA และเผยแพร่ให้แก่หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินให้แล้ว

เสร็จภายในเดือนกันยายน ก่อนจะเริ่มต้นปีงบประมาณเพื่อให้การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ฯ สอดคล้องกับ

ระยะเวลาตามปีงบประมาณ