



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

เทศบาลตำบลบางปะหัน
อำเภอบางปะหัน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

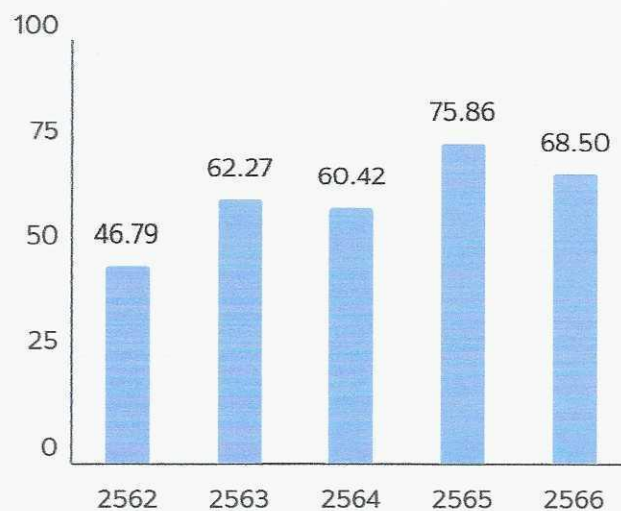
เทศบาลตำบลบางปะหัน

ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 2,206 ของหน่วยงานประเภท เทศบาลตำบล

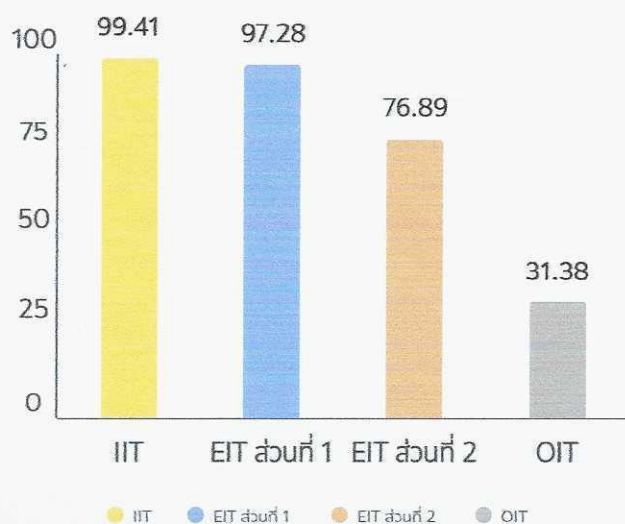
ผลการประเมินในภาพรวม



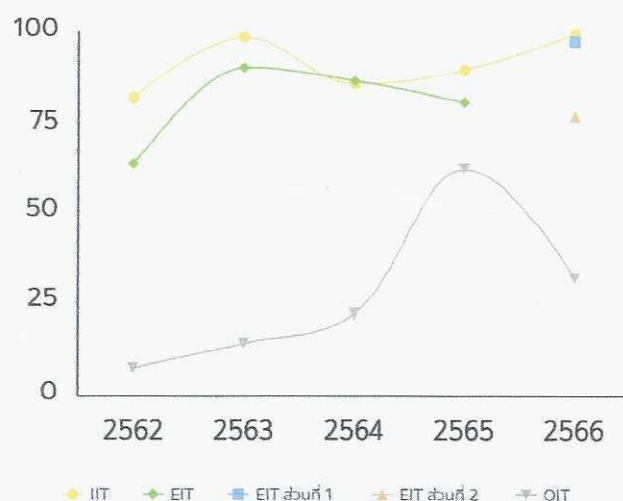
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



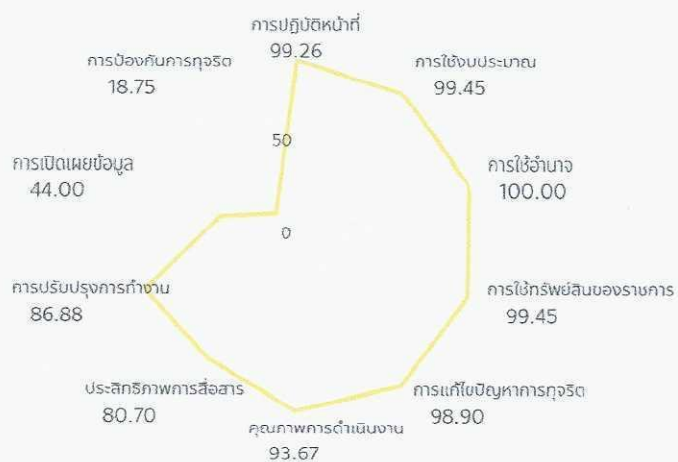
ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ปี 2566



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2566

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	99.26
2	การใช้งบประมาณ	99.45
3	การใช้อำนาจ	100.00
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	99.45
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	98.90
6	คุณภาพการดำเนินงาน	93.67
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	80.70
8	การปรับปรุงการทำงาน	86.88
9	การเปิดเผยข้อมูล	44.00
10	การป้องกันการทุจริต	18.75

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑๕ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการรับเงิน ทรัพย์สินของขวัญของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่ : พบว่า เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามขั้นตอนที่ระเบียบทางราชการกำหนดไว้ และพร้อมใจตระหนักในการไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลภายนอกหรือผู้มาติดต่อทั้งปฏิบัติงานและผู้มาติดต่ออย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน ๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้นมากน้อยเพียงใด : พบว่าหน่วยงานได้พัฒนาบุคลากรให้มีความรับผิดชอบได้มาตรฐานสูงขึ้น เน้นการแสดงความชัดเจนในเงื่อนไข	๑.ผู้บริหารประกาศนโยบายของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) อันเป็นการแสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ทุกระดับไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจมีผลต่อดุลพินิจหรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติมีผลประโยชน์ทับซ้อนได้	๑.ตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม เพื่อเสนอมาตรการการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพและดำเนินการได้จริง ๒.ประชุมบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจความตระหนักเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ๓.ประชาสัมพันธ์ด้านมาตรการการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบ ในช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน และเผยแพร่ในรูปแบบที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย และสามารถนำไปพัฒนาข้อมูลสืบค้นต่อได้	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑ และไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

	วิธีการในการดำเนินการ ข้อมูล แจ้ง หรือประกาศให้ทราบในเรื่องที่ ประชาชนต้องการทราบตลอดจน เปิดเผยข้อมูลที่บุคคลภายนอก ต้องการจนพอใจ				
วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่ เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
๒.การให้บริการและ ระบบ E-Service	๔๑๓ หน่วยงานมีระบบ การให้บริการออนไลน์ หรือไม่ : มีผู้ใช้บริการ บางส่วนไม่ทราบถึงระบบ การให้บริการออนไลน์ของ หน่วยงาน ซึ่งวิเคราะห์ได้ ว่าหน่วยงานต้องคำนึงถึง การประชาสัมพันธ์ถึง บริการออนไลน์ของ หน่วยงานที่มีอยู่อย่าง ต่อเนื่องพร้อมกับ อำนวยความสะดวกเมื่อ เข้าใช้บริการให้ผู้ใช้บริการ ทราบ	๑.จัดให้มีระบบและช่อง ทางการรับเรื่องร้องเรียนที่ มีประสิทธิภาพ (สะดวก/ รวดเร็ว/ตอบสนองในการ แก้ไข) กรณีบุคลากรเลือก ปฏิบัติและให้บริการโดย ไม่เป็นธรรม เช่นทาง หมายเลขโทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ของ หน่วยงาน อีเมลหน่วยงาน เว็บไซต์หน่วยงาน เป็นต้น ๒.จัดทำบริการ E- service ให้ครอบคลุมทุก ภารกิจ เพื่ออำนวยความสะดวก	๑.ตั้งคณะทำงานพัฒนา E- service ให้ครอบคลุม ภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการ ให้บริการ ๒.มีการจัดทำคู่มือการใช้ งาน E- service ให้ครอบคลุมการให้บริการ	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

	๑๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด พบว่า หน่วยงานได้ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการโครงการต่างๆ เริ่มต้นตั้งแต่การแสดงความประสงค์ ร้องขอ จนถึงการทำประชาคม และให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบและเสนอแนะด้วยวิธีการแสดงความคิดเห็นในแต่ละงานอย่างใกล้ชิดหรือลงพื้นที่ร่วมกันในกรณีที่มีการลงพื้นที่ตรวจ ส่วนภายในองค์กร ก็ให้บุคคลภายนอกได้เข้ามาเสนอคำร้องหรือแสดงเจตนาในการพัฒนาด้านต่างๆ	สะดวกและลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ๓.มีการประเมินความพึงพอใจของประชาชน ผู้รับบริการต่อคุณภาพการให้บริการโดยประมวลความคิดเห็นผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่นกล่องรับฟังความคิดเห็น ตู้ ปณ. การจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น การสัมภาษณ์รายบุคคลทางโทรศัพท์ โทรศัพท์สายด่วน ช่องทางออนไลน์ เป็นต้น และนำมาปรับปรุงการบริการให้ดียิ่งขึ้นรวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และประชาชนทราบ			
--	---	--	--	--	--

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด e๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่ : มี ผู้ใช้บริการบางส่วนเห็นว่าช่องทางติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานนั้นยังไม่ทราบว่า มีหรือไม่ ผู้ตอบแบบประเมิน ซึ่งวิเคราะห์ได้ว่า การที่ผู้ใช้บริการไม่ทราบถึงช่องทางติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สามารถสะท้อนการบริการที่ได้รับได้ หน่วยงาน	๑. จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน เช่น จัดให้มีหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะที่มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลการบริการ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการ	๑.ตั้งคณะทำงานพัฒนาปรับปรุงรูปแบบข้อมูลข่าวสารให้สื่อสารได้ชัดเจน รวดเร็ว และเข้าใจง่าย ให้ครอบคลุมภารกิจ ๒.ประชุมคณะทำงานเพื่อหาวิธีการพัฒนาปรับปรุงรูปแบบข้อมูลข่าวสาร	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

	ควรต้องปรับปรุงจุด ประชาสัมพันธ์ช่องทางติชม หรือแสดงความคิดเห็นให้ เห็นได้ง่ายเมื่อมีผู้มาใช้บริการ	ปฏิบัติงาน จัดให้มี ช่องทางที่สื่อสาร ในรูปแบบต่างๆ			
วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
๔.กระบวนการกำกับ ดูแลการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	๒๒ บุคคลภายนอกหรือ ภาคเอกชน มีการนำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่าง ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด พบว่า ในการนำทรัพย์สิน ของทางราชการไปใช้โดยไม่ ขออนุญาต ไม่เคยเกิดขึ้นใน องค์กร เพราะได้มีการ ควบคุมโดยเจ้าหน้าที่อย่าง รัดกุม เป็นระบบและมีการ จัดเก็บอย่างเป็นระเบียบ เรียบร้อย	๑. จัดทำแนวทาง ปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของ ราชการที่ต้องตาม ระเบียบกฎหมาย กำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ ชัดเจน มีแบบการขอ อนุญาต/การอนุมัติยืมที่ มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผย และตรวจสอบ ได้ทั้งกรณีการยืมของ บุคคลภายในและ บุคคลภายนอก หรือ	๑.ตั้งคณะทำงานพัฒนา ปรับปรุงแนวทางปฏิบัติ/ ระเบียบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการการยืม ทรัพย์สินของราชการ ๒.ประชุมบุคคลากรเพื่อ สร้างความรู้ความเข้าใจ ความตระหนัก เกี่ยวกับสร้างฐาน ความคิดการแยกแยะ ประโยชน์ส่วนรวมและ ประโยชน์ส่วนตัว	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

	๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด พบว่าในการควบคุมดูแลจัดการทรัพย์สินของหน่วยงานมีการตรวจนับทุกเช้าสำหรับและหลังเลิกใช้งานในกรณีที่เป็นทรัพย์สินประจำ ส่วนทรัพย์สินอื่นมีการแต่งตั้งผู้ดูแล จัดทำเป็นสมุดคุมเบิกจ่ายและตรวจสอบตลอดเวลา	ภาคเอกชนโดยนำเทคโนโลยีมาช่วยในการดำเนินการ ๓. จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตให้ครอบคลุมทุกภารกิจ และให้บุคคลากรแต่ละภารกิจได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ	๓. ประชุมบุคคลากรให้เข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการการยืมทรัพย์สินของราชการ ๔. วางแผนจัดการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ให้ครอบคลุมทุกภารกิจ		
วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา

๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสผ่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือจัดซื้อจัดจ้าง	๑๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่มากนัก เพียงใด : วิเคราะห์ได้ว่าผู้มีส่วนได้เสียภายใน ที่ยังทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณยังไม่เพียงพอ ๑๘ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างแบบรายเล็กจำนวนเงินไม่มาก ซึ่งระเบียบให้ดำเนินการแบบตกลงราคาได้ ก็มีบ้างที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง ซึ่งไม่ได้ขัดแย้งกับระเบียบฯ	๑.จัดทำรายงานการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์งานก่อสร้างงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต เป็นต้น โดยระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในการใช้จ่ายจำนวนงบประมาณที่เบิกจ่าย และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากร และสาธารณชนได้รับทราบ ๒. มีมาตรการการลงโทษที่ชัดเจนรวดเร็วหากพบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตน/พวกพ้องและการเบิกจ่ายที่เป็นเท็จ ปกปิดหรือไม่ตรงกับความเป็นจริง	๑.ประชุมบุคคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความคืบหน้าการใช้งบประมาณ ให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อผลการใช้งบประมาณ และด้านงบประมาณที่เปิดเผยต่อสาธารณชนทราบเพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน ๒.ประชาสัมพันธ์ด้านงบประมาณต่อสาธารณชนทราบ ในช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน และเผยแพร่ในรูปแบบที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย และสามารถนำไปพัฒนาข้อมูลสืบค้นต่อไป	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด พบว่า งานที่ได้รับมอบหมายจะเป็นงานในหน้าที่ซึ่งก็จะเป็นไปตามอำนาจหน้าที่อยู่แล้ว บางครั้งก็เป็นงานที่นอกเหนืออำนาจหน้าที่บ้างแต่เป็นงานที่เกิดประโยชน์แก่องค์กร และสามารถทำได้ ซึ่งคิดว่าการมอบหมายงานมีความเป็นธรรมมาก หากคิดถึงการอุทิศเวลาให้กับทางราชการ i๑๔ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด พบว่า การสรรหา	๑.มีการประกาศเจตนารมณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานบุคคล ไม่เข้าไปแทรกแซงการบริหารงานบุคคลขององค์กร ไม่มีการซื้อขายตำแหน่ง และไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่กลุ่มหรือพวกพ้อง ตลอดจนมีแนวทางปฏิบัติ กรณีมีการแทรกแซงการบริหารงานบุคคล ภายในหน่วยงาน รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากร และประชาชนทราบ ๒. หน่วยงานมีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ๒.มีการประชาสัมพันธ์อย่างเปิดเผยบนเว็บไซต์ หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและเข้าถึงได้ ๓.ปิดประกาศ ณ บอร์ดประจำสำนักงาน	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑ และไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

	โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือ พิจารณาความดีความชอบ ปัจจุบันเป็นเรื่องปกติที่ปฏิบัติ กันอยู่แล้ว และเสมอภาคกัน	๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ด้านบริหารงานบุคคล ของหน่วยงานให้ยืม ระเบียบ หลักเกณฑ์และ หนังสือสั่งการอย่าง เคร่งครัด			
--	---	--	--	--	--

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด : จะพบว่าบุคคลากรภายในของหน่วยงาน เห็นว่า มาตรการป้องกันการทุจริตนั้น ยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ร้อยละ ๑๕ ซึ่งวิเคราะห์ได้ว่า อาจจะเกิดจากยังไม่ มาตรการที่ตั้งไว้ ทำให้ อาจจะไม่เคยมีกรณีทุจริต ในเรื่องตามมั่นใจว่า มาตรการจะสามารถ ป้องกันได้เต็มที่ และด้วย	๑. ผู้บริหารแสดงเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ตอบบุคลากรและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกันผู้บริหารกำหนดนโยบายมาตรการแผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต.และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนทราบ	๑.ตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม เพื่อเสนอมาตรการการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพและดำเนินการได้จริง ๒.ประชุมบุคลากรเพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ๓.ประชาสัมพันธ์ด้านมาตรการการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบ ในช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน และเผยแพร่ในรูปแบบที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย และสามารถนำไป	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

	๑๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ : พบว่ามีผู้ใช้บริการของหน่วยงานยังไม่ทราบว่ามีช่องทางดังกล่าวประมาณร้อยละ ๔ วิเคราะห์ได้ว่า หน่วยงานควรเร่งประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องและเป็นวงกว้าง เพื่อให้เกิดการรับรู้ถึงช่องทางการร้องเรียนทุจริต และสร้างความเชื่อมั่นถึงหน่วยงานเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน ให้สามารถกล้าที่จะร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตของหน่วยงาน	๓. ผู้บริหารจัดการระบบประมาณเพื่อขับเคลื่อนดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่แสดงเจตจำนงไว้ ๔. ผู้บริหารกำกับดูแลติดตามการนำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตให้บุคลากรและประชาชนทราบ ๕. ส่งเสริมให้ประชาชนและภาคส่วนต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วมตรวจสอบการบริหารงานของหน่วยงาน	พัฒนาข้อมูลสืบค้นต่อได้		
--	--	---	-------------------------	--	--

	๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ : วิเคราะห์ได้ว่าหน่วยงานต้องทบทวนและปรับปรุงแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้มีความรัดกุม และปลอดภัยต่อผู้ร้องเรียนและให้เป็นธรรมตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดเป็นวงกว้างเพื่อให้เกิดการรับรู้ถึงช่องทางการร้องเรียนการทุจริต และสร้างความเชื่อมั่นถึงหน่วยงานเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน ให้สามารถกล้าที่จะร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตของหน่วยงาน				
--	---	--	--	--	--

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ			
Man : ด้านบุคลากร	Money : ด้านงบประมาณ	Method : ด้านบริหารจัดการ	Material : ด้านทรัพยากร
๑. มีการปรับเปลี่ยนโยกย้ายบุคลากรบ่อยครั้ง ทำให้การรับผิดชอบงานไม่ต่อเนื่อง ๒. มีอัตรากำลังน้อย แต่ภาระงานค่อนข้างมาก	๑. งบประมาณของหน่วยงานมีจำกัด และต้องกระจายในแต่ละภารกิจให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ ทำให้การพัฒนาด้านเทคโนโลยีที่จะอำนวยความสะดวกการให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการเป็นไปด้วยความล่าช้า หรือได้เพียงบางส่วน ๒. งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมมีอยู่อย่างจำกัด แต่ต้องให้ครอบคลุมทุกภารกิจที่จำเป็น ซึ่งเป็นปัญหาหลักในการบริหาร	๑. ในแต่ละภารกิจ มีภาระงานประจำค่อนข้างมาก และงานที่เป็นงานเร่งด่วนไม่สามารถกำหนดได้ล่วงหน้า ทำให้บางครั้ง เวลาในการบริหารการประเมิน ITA จึงมีค่อนข้างจำกัด ซึ่งจะต้องทำให้เสร็จทันปฏิทินการประเมิน	๑. งบประมาณด้านทรัพยากรของหน่วยงานที่จะอำนวยความสะดวก หรือ ความรวดเร็วในด้านเอกสาร หรือ เทคโนโลยี มีน้อยไม่เพียงพอ ค่อนข้างจำกัด ๒. ความรู้ของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ อาศัยต้องเรียนรู้การระหว่างการประเมิน ITA พร้อมกับการประเมินทำให้มีความล่าช้าในการจัดเตรียม ข้อมูล หรืออาจทำให้จัดเตรียมข้อมูลไม่ตรงตามองค์ประกอบที่กำหนดได้
