

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568



จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567



075-845142



www.chalong.go.th



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลชลอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลชลอง
อำเภอสีชล จังหวัดนครศรีธรรมราช

www.chalong.go.th

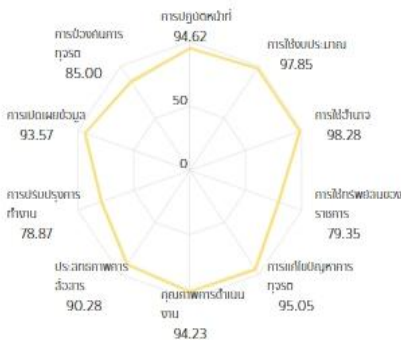
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลฉลอง
อำเภอสีชล จังหวัดนครศรีธรรมราช

การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลฉลอง มีคะแนน ๘๘.๙๖ คะแนน ผ่านดี รายละเอียด ดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	คะแนนรวม ๙๓.๐๓
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	คะแนนรวม ๘๗.๘๐
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	คะแนนรวม ๘๙.๒๙

ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566 ปี 2567



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติงาน	94.62
2	การใช้งบประมาณ	97.85
3	การใช้จ่าย	98.28
4	การใช้ทรัพยากรของราชการ	79.35
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	95.05
6	คุณภาพการดำเนินงาน	94.23
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	90.28
8	การปรับปรุงการดำเนินงาน	78.87
9	การเปิดเผยข้อมูล	93.57
10	การป้องกันการทุจริต	85.00

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ I1 การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	90.97
		ข้อ I2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแก่ผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน	92.90
		ข้อ I3 เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือไม่	100
	EIT	ข้อ E1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอน	92.35
		ข้อ E2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน	90.35
		ข้อ E3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนหรือไม่	100
		ข้อ E4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	88.24
		ข้อ E5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ผู้รับบริการทราบชัดเจน	91.67
		ข้อ E6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่าน	90.93
	OIT	ข้อ O11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	100
		ข้อ O12 ข้อมูลสถิติบริการ	100
		ข้อ O13 E-Service	100
		ข้อ O14 รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนาหรือรักษาระดับ
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง จากผลการประเมิน ITA พบว่าขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการต่อผู้มารับบริการ การให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน การตอบข้อซักถามให้แก่ผู้รับบริการ ตลอดจนการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ในหน่วยงานมีคะแนนต่ำ ปัญหาดังกล่าวอาจเกิดจาก อบรม.ฉลองยังขาดการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการแต่ละกระบวนการตามช่องทางต่างๆ ซึ่งอาจจะส่งผลให้ผู้มาติดต่อขอรับบริการไม่ทราบถึงช่วงระยะเวลาหรือขั้นตอนงานที่กำหนดไว้ ข้อที่ต้องพัฒนา ต้องให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค เผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการอย่างทั่วถึง ต้องมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานตามช่องทางต่างๆ ให้หลากหลายไม่ควรเน้นเฉพาะสื่อ Social media เพราะประชาชนจำนวนมากยังไม่สามารถเข้าถึงช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ ได้ ข้อที่ต้องรักษาระดับ ต้องรักษามาตรฐานในการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ไม่เรียกรับสินบนใดๆ มีการประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้มาติดต่อ การจัดทำข้อมูลสถิติบริการ การให้บริการด้าน E-Service เนื่องจากได้ค่าคะแนน ๑๐๐ เต็มควรรักษาระดับคะแนนดังกล่าวไว้ และควรปรับปรุงการให้บริการด้าน E-Service ให้ดียิ่งขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
การ ให้บริการ และระบบ E-Service	IIT	ข้อ I1 การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	90.97
		ข้อ I2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแก่ผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน	92.90
		ข้อ I3 เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือไม่	100
	EIT	ข้อ E1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอน	92.35
		ข้อ E2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน	90.35
		ข้อ E3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนหรือไม่	100
		ข้อ E7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วม	88
		ข้อ E8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	88.61
		ข้อ E9 ท่านเคยใช้งานระบบให้บริการออนไลน์ (E-Service) หรือไม่	60
	OIT	ข้อ O11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	100
		ข้อ O12 ข้อมูลสถิติบริการ	100
		ข้อ O13 E-Service	100
		ข้อ O25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนาหรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

จากผลการประเมิน ITA พบว่าผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน หรือการพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น ตลอดจนบางรายยังไม่เคยใช้บริการผ่านระบบ E-Service ทั้งนี้ เนื่องจากผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการบางรายยังไม่ทราบว่า ในการบริหารงานและพัฒนางานของหน่วยงานในด้านต่างๆ มักจะมีคำสั่งแต่งตั้งตัวแทนประชาชน ตัวแทนองค์กรเข้าร่วมด้วยเสมอ เช่น คณะกรรมการพัฒนาแผนท้องถิ่น คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนฯ คณะกรรมการกองทุน สปสช. คณะทำงานฝ่ายต่างๆ ในงานประเพณีวัฒนธรรม คณะกรรมการประเมินผลแผนฯ ส่วนการให้บริการผ่านระบบ E-Service มีงานบริการเพียง ๒ งาน นั่นคือ การให้จองห้องประชุม และการสนับสนุนน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค เป็นช่องทางการให้บริการเฉพาะกลุ่มบุคคลเท่านั้น จึงทำให้ผลการประเมินได้คะแนนค่อนข้างน้อย

ข้อที่ต้องพัฒนา

ต้องให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค เผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการอย่างทั่วถึง ส่งเสริมให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินงานการบริการให้เกิดความโปร่งใส มีขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการดีขึ้น รวมถึงเพิ่มการให้บริการด้าน E-Service ให้ประชาชนส่วนใหญ่สามารถเข้ารับบริการได้

ข้อที่ต้องรักษาระดับ

ต้องรักษามาตรฐานในการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ไม่เรียกรับสินบนใดๆ มีการประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้มาติดต่อ การจัดทำข้อมูลสถิติบริการ การให้บริการด้าน E-Service เนื่องจากได้ค่าคะแนน ๑๐๐ เต็มควรรักษาระดับคะแนนดังกล่าวไว้ และควรปรับปรุงการให้บริการด้าน E-Service ให้ดียิ่งขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ภาครัฐ	EIT	ข้อ E4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	88.24
		ข้อ E5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ผู้รับบริการทราบชัดเจน	91.67
		ข้อ E6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่าน	90.93
	OIT	ข้อ O1 โครงสร้าง	100
		ข้อ O2 ข้อมูลผู้บริหาร	100
		ข้อ O3 อำนาจหน้าที่	100
		ข้อ O4 ข้อมูลการติดต่อ	100
		ข้อ O5 ข่าวประชาสัมพันธ์	100
		ข้อ O6 Q & A	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนาหรือรักษาระดับ
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง จากผลการประเมิน ITA พบว่า การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางยังไม่สามารถถึงบุคคลทุกกลุ่มได้ และการใช้งานยังไม่สะดวก ควรมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนผู้รับบริการทราบอย่างทั่วถึงชัดเจน ควรดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้งประชาสัมพันธ์สื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจนผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Line กลุ่ม เป็นต้น ข้อที่ต้องพัฒนา หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่มีลักษณะการสื่อสารสองทาง ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน และควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส และควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ข้อที่ต้องรักษาระดับ รักษามาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ การปรับปรุงข้อมูล โครงสร้าง ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ข่าวประชาสัมพันธ์ กิจกรรมต่างๆ ระบบถาม - ตอบ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
กระบวนการ กำกับดูแลการ ใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	IIT	ข้อ I10 หน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่าง ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	56.77
		ข้อ I11 หน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	98.71
		ข้อ I12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด	82.58
	OIT	ข้อ O31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤตินิชอบประจำปี	100
		ข้อ O34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนาหรือรักษาระดับ
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง จากผลการประเมิน ITA พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ตอบแบบประเมินบางรายเห็นว่าบุคลากรในหน่วยงานมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้อย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดคู่มือในการขอใช้หรือยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างชัดเจน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือดังกล่าวให้บุคลากรในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งมีแนวทางกำกับดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่องานในหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ทับซ้อน รวมถึงการสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ที่ดีตามประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ข้อที่ต้องพัฒนา จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ รวมไปถึงขั้นตอน มาตรการแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ แจ้งให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ รวมถึงชี้แจงการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการให้บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชนทราบและได้ถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ข้อที่ต้องรักษาระดับ จัดทำแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบและกำกับติดตามการปฏิบัติงาน ตรวจสอบทรัพย์สินของราชการอยู่เสมอ แนะนำการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของราชการให้มีความถูกต้อง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสในการ ใช้งบประมาณ และการจัดซื้อ จัดจ้าง	IIT	ข้อ 14 หน่วยงานของท่านใช้ใช้งบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์เพียงใด	97.42
		ข้อ 15 หน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท่าไรบ้างน้อยเพียงใด	96.13
		ข้อ 16 หน่วยงานของท่านมีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมากน้อยเพียงใด	100
	OIT	ข้อ 08 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ	50
		ข้อ 09 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100
		ข้อ 014 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100
		ข้อ 015 ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	0
		ข้อ 016 ความก้าวหน้าในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100
		ข้อ 017 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนาหรือรักษาระดับ
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง จากผลการประเมิน ITA พบว่า การจัดทำแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ขาดการแสดงผลผลิตของโครงการที่ชัดเจนว่า โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการไปถึงขั้นตอนใด ได้ดำเนินการหรือไม่ มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณไปมากน้อยเพียงใด และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน หน่วยงานไม่มีการแสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ข้อที่ต้องพัฒนา หน่วยงานต้องมีการจัดทำแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี โดยมีการติดตามการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือนแรก และต้องแสดงให้เห็นว่างานได้มีการดำเนินการ อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และมีการใช้งบประมาณไปจำนวนเท่าไร และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานหรือผู้ที่สนใจได้ทราบว่าการดำเนินโครงการของหน่วยงานเป็นไปอย่างไร และควรมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานทุกโครงการ และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ประชาชนและบุคคลผู้สนใจทราบ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ข้อที่ต้องรักษาระดับ รักษามาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลแผนดำเนินงานการใช้งบประมาณ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี การรายงานความก้าวหน้าในการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ โดยเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ อบต. บอร์ดประชาสัมพันธ์ของ อบต. สื่อสิ่งพิมพ์ของหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารบุคคล

หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบการ ใช้อำนาจและ การบริหาร บุคคล	IIT	ข้อ 17 ผู้บังคับบัญชา มีการสั่งใช้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับฯ	96.77
		ข้อ 18 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริต หรือประพฤติมิชอบมากนักน้อยเพียงใด	98.06
		ข้อ 19 การบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน มีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	100
	OIT	ข้อ O18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100
		ข้อ O19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100
		ข้อ O20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100
		ข้อ O21 การขับเคลื่อนจริยธรรม	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนาหรือรักษาระดับ
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง จากผลการประเมิน ITA พบว่า อบต.คลองมีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้อำนาจหน้าที่ อยู่ในระดับ ๙๘.๒๘ ทำให้มีข้อบกพร่องและข้อควรปรับปรุงค่อนข้างน้อยจนแทบจะไม่มีเลย ซึ่งจากข้อตัวชี้วัด ๗ และ ๘ เป็นการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเองในประเด็นเกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง ผู้บังคับบัญชาควรตระหนักถึงการสั่งผู้ใต้บังคับบัญชาว่าเป็นการปฏิบัติที่ถูกต้องตามหลักประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐหรือไม่ ข้อที่ต้องพัฒนา ผู้บังคับบัญชาควรตระหนักถึงการสั่งใช้ผู้ใต้บังคับบัญชา ว่าเป็นไปเพื่อการปฏิบัติงานหรือการทำธุระส่วนตัว หากเป็นไปเพื่อธุระส่วนตัวให้ดเสีย และควรปฏิบัติตามมาตรการใช้ดุลยพินิจและอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลฯ อย่างเคร่งครัด ข้อที่ต้องรักษาระดับ รักษามาตรฐานการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานให้มีความเป็นธรรมและโปร่งใส ยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นหลัก แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี การจัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และการขับเคลื่อนจริยธรรมให้รักษาระดับมาตรฐานดังกล่าวไว้ และพัฒนาให้ดียิ่งๆ ขึ้นไป

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
กลไกและ มาตรการใน การแก้ไขและ ป้องกันการ ทุจริตภายใน หน่วยงาน	IIT	ข้อ I13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหา การทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	98.06
		ข้อ I14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของ หน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อย เพียงใด	92.90
		ข้อ I15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	94.19
	EIT	ข้อ E3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนหรือไม่	100
	OIT	ข้อ O22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
		ข้อ O23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
		ข้อ O24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
		ข้อ O26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100
		ข้อ O27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100
		ข้อ O28 การรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100
		ข้อ O29 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	100
		ข้อ O30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	100
		ข้อ O31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบประจำปี	100
		ข้อ O32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100
		ข้อ O33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100
		ข้อ O34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100
		ข้อ O35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายใน	0

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนาหรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

จากผลการประเมิน ITA พบว่า บุคลากรภายในหน่วยงานบางรายเห็นว่า มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน จากนั้นนำผลการวิเคราะห์ดังกล่าวมาจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย และบุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรทบทวนแนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางการร้องเรียนดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย และการรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน ควรมีการแสดงผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการให้ชัดเจน

ข้อที่ต้องพัฒนา

นำผลประเมิน ITA มาเผยแพร่สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและนำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ช่องทางที่สามารถแจ้ง หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ ในการประชุมของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

ข้อที่ต้องรักษาระดับ

การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ หากมีการปรับเปลี่ยนข้อมูล ตรวจสอบช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สามารถใช้งานได้ตลอด จัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นปัจจุบัน จัดกิจกรรมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึก รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ รายงานผลการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา จัดทำแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี และรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ในรอบ 6 เดือน รอบ 12 เดือนผ่านระบบ E-PlanNACC และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ วิเคราะห์ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เผยแพร่ให้บุคคลภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอกทราบ และให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตามมาตรการต่างๆ ที่กำหนด

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน / วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบ และยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	- ทุกกอง / จัดทำคู่มือ - สำนักปลัด/หัวหน้าสำนักปลัด / นักจัดการงานทั่วไป / เผยแพร่ข้อมูลประชาสัมพันธ์	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ ๓. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางติดต่อของหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สื่อสิ่งพิมพ์ เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘
	๒. จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	สำนักปลัด / นักทรัพยากรบุคคล	๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘
	๓. ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	-สำนักปลัด/หัวหน้าสำนักปลัด/นักจัดการงานทั่วไป -กองคลัง/จพง. จัดเก็บรายได้ -กองช่าง/จพง. อูธการ	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน / วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	๑. จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบสืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	- สำนักปลัด/ หัวหน้าสำนัก ปลัด / นักจัดการ งานทั่วไป /	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้มารับบริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘
	๒. จัดทำช่องทางการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการของหน่วยงาน	-สำนักปลัด/ หัวหน้าสำนัก ปลัด/ นักจัดการ งานทั่วไป	๑. จัดทำช่องทางการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ ๒. มีการแสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑. พัฒนาวិธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด/ หัวหน้าสำนัก ปลัด/นักจัดการ งานทั่วไป	๑. จัดทำโครงการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ๒. ติดตามวิทยากรเพื่อนำมาให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงานและรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ มาตรการแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน	สำนักปลัด/ หัวหน้าสำนัก ปลัด/นิติกร	๑. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ มาตรการแนวทางการปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สิน ๒. เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้บุคคลภายในและบุคคลภายนอกได้ทราบโดยทั่วกัน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน / วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	- กองคลัง/เจ้าพนักงานพัสดุ / ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง แผนการจัดหาพัสดุ ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านช่องทางการติดต่อของหน่วยงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	๒. ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการกระบวนการจัดทำงบประมาณ	- กองคลัง/เจ้าพนักงานพัสดุ / ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑. จัดทำข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบและแจ้งเวียนแก่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน ๓. ประกาศใช้มาตรการป้องกันการรับสินบน ๔. ประกาศใช้มาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๕. ประกาศใช้มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือผลประโยชน์ทับซ้อนและการให้หรือรับสินบน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	๓. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่ตามช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน	- กองคลัง/เจ้าพนักงานพัสดุ / ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์หมู่บ้าน ป้ายปิดประกาศสำนักงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน / วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑. ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด/นักทรัพยากรบุคคล	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์ในการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลปฏิบัติงานรายบุคคล ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๔. ประกาศใช้มาตรการการใช้ดุลยพินิจ และอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน / วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๗. กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน	๑. จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบ พฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผล การประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ๒. จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๓. จัดทำข้อมูล กิจกรรม / โครงการให้ครบถ้วนและ สอดคล้องตามมาตรการ ๔. จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม	สำนักปลัด / หัวหน้าสำนัก ปลัด/นิติกร	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต พร้อม กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พร้อม เผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ไปปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม และจัดทำ มาตรฐานทางจริยธรรม แนวทางปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการอบรมสอดแทรกสาระด้าน จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๕. ประกาศใช้มาตรการต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินการ จัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๑๒ เมษายน ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร : ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ จำนวนบุคลากร ความรู้ ทักษะ ทักษะ ความรับผิดชอบ และประชาชนยังไม่มีความรู้ในเรื่องการประเมินคุณธรรมฯ
๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ : งบประมาณมีไม่เพียงพอได้รับจัดสรร
๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี : บุคลากรบางรายไม่สามารถทำความเข้าใจในเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศต่างๆ ได้
๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ : พื้นที่ยังเป็นพื้นที่เกษตรกรรม ประชาชนส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกร ไม่ได้สนใจในเรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของ
หน่วยงาน สนใจแต่เพียงเรื่องปากท้อง เรื่องทำมาหากินของตนเองเท่านั้น