



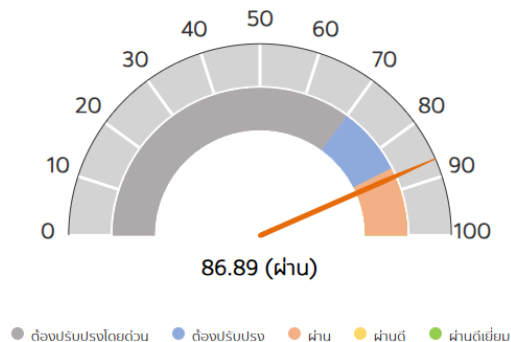
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลกระเจี๋ย
อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี



รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
เทศบาลตำบลกระเจ็ด อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

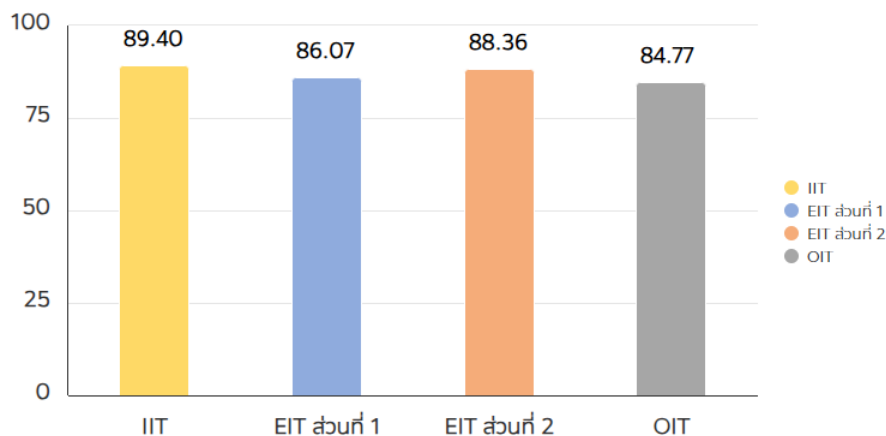
ผลการประเมินในภาพรวม



การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา
มี คะแนน ๘๖.๘๙ คะแนน อยู่ในระดับ ผ่าน
ดังรายละเอียดต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	คะแนนรวม ๘๙.๔๐ คะแนน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑	คะแนนรวม ๘๖.๐๗ คะแนน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๒	คะแนนรวม ๘๘.๓๖ คะแนน
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	คะแนนรวม ๘๔.๗๗ คะแนน

ผลการประเมินรายเครื่องมือ



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	93.16
2	การใช้งบประมาณ	92.65
3	การใช้อำนาจ	97.61
4	การใช้ทรัพยากรของราชการ	75.90
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	87.69
6	คุณภาพการดำเนินงาน	93.43
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	89.87
8	การปรับปรุงการทำงาน	78.35
9	การเปิดเผยข้อมูล	77.86
10	การป้องกันการทุจริต	91.67

ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

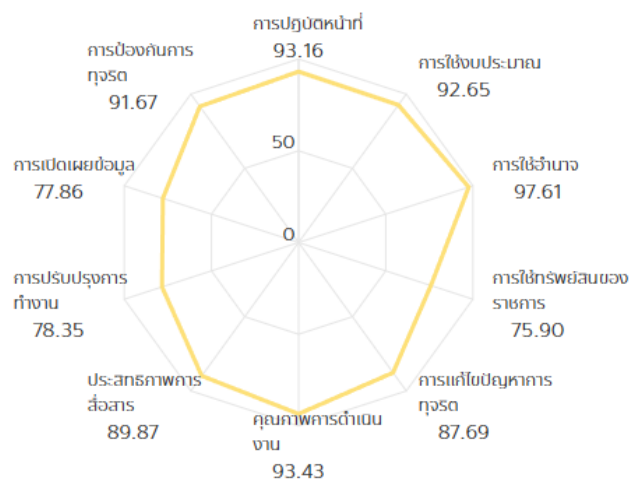
ปี 2563

ปี 2564

ปี 2565

ปี 2566

ปี 2567



การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือที่มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ กำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสุขภาวะขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ส่วนที่ 2 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ 3 แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

งานตรวจสอบภายใน ขอรายงานการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลกระเจ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

ส่วนที่ ๑

รายงานคะแนนผลการประเมิน

๑. รายงานคะแนนผลการประเมินในภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
IIT		
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๓.๑๖
๒	การใช้งบประมาณ	๙๒.๖๕
๓	การใช้อำนาจ	๙๗.๖๑
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๗๕.๙๐
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๗.๖๙
EIT		
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๒.๒๕
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๗.๐๓
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๗๘.๙๒
OIT		
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๗๗.๘๖
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๙๑.๖๗
สรุปคะแนนรวม	ระดับ ผ่าน	๘๖.๘๙

คะแนนในภาพรวม

๘๖.๘๙ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่าน

๒. รายงานคะแนนผลการประเมิน ด้าน IIT ของเทศบาลตำบลกระเจี๊ว ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๗

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
	การปฏิบัติหน้าที่	๙๓.๑๖
i1	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๙.๗๔
i2	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๘๙.๗๔
i3	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐
	การใช้งบประมาณ	๙๒.๖๕
i4	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๘๗.๑๘
i5	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๑.๒๘
i6	หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๙.๔๙
	การใช้อำนาจ	๙๗.๖๑
i7	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๐
i8	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติดีชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๒
i9	การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐
	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๗๕.๙๐
i10	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างไม่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๖๑.๕๔
i11	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๔.๓๖

i12	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เป็นจำนวน มากน้อยเพียงใด	๗๑.๗๙
-----	---	-------

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๗.๖๙
i13	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๘๙.๒๓
i14	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๘๖.๖๗
i15	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๘๗.๑๘

๓. รายงานคะแนนผลการประเมิน ด้าน EIT ของเทศบาลตำบลกระเจ็ด ประจำปี งบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๑ รายงานคะแนนผลการประเมิน ด้าน EIT ส่วนที่ ๑

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๒.๒๕
e1	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๘๘.๑๑
e2	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๐.๐๐
e3	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๘.๖๕
	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๗.๐๓
e4	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๘๖.๗๖
e5	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๘๗.๕๗
e6	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๘๖.๗๖
	การปรับปรุงระบบการทำงาน	๗๘.๙๒
e7	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๘๖.๒๒
e8	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๘๗.๐๓
e9	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๖๓.๕๑

๓.๒ รายงานคะแนนผลการประเมิน ด้าน EIT ส่วนที่ ๒

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๔.๖๐
e1	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๒.๓๘
e2	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๑.๔๓
e3	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐
	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๒.๗๐
e4	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๐.๔๘
e5	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๒.๓๘
e6	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๕.๒๔
	การปรับปรุงระบบการทำงาน	๗๗.๗๘
e7	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๔.๒๙
e8	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๑.๔๓
e9	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๔๗.๖๒

๔. รายงานคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ด้าน OIT
ของเทศบาลตำบลกระเจ็ด ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	คะแนน
	ข้อมูลพื้นฐาน	๑๐๐
๐๑	โครงสร้าง	๑๐๐
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐
๐๓	อำนาจหน้าที่	๑๐๐
๐๔	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
๐๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐
๐๖	Q&A	๑๐๐
	การบริหารงานและงบประมาณ	๖๔.๒๙
๐๗	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๐
๐๘	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๕๐
๐๙	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐
๐๑๐	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐
๐๑๑	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๐
๐๑๒	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐
๐๑๓	E-Service	๑๐๐
	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐๐
๐๑๔	รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๕	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๖	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๗	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐
	การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๗๕
๐๑๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
๐๑๙	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐
๐๒๐	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐
๐๒๑	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐
	การส่งเสริมความโปร่งใส	๕๐
๐๒๒	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๔	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐
๐๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	คะแนน
	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน	๘๓.๓๓
๐๒๖	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
๐๒๗	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐
๐๒๘	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐
๐๒๙	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐
๐๓๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐
๐๓๑	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๐
	การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	๑๐๐
๐๓๒	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
๐๓๓	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐
๐๓๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐
๐๓๕	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐

ส่วนที่ ๒

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ของเทศบาลตำบลกระเจ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ		คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
IIT	ข้อ i๔	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๘๗.๑๘	หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายใน หน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ แผนการดำเนินงานและแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมใน กระบวนการกำกับติดตามแผนการ ดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณให้ เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากร ได้เข้ามามีส่วนร่วมให้การใช้จ่าย งบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์ สูงสุดต่อประชาชน
	ข้อ i๑๐	หน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ขออัยมทรัพย์สินของราชการไปใช้ อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๖๑.๕๔	บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการ ขออัยมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและ แนวทางในการขออัยมทรัพย์สินของ ทางราชการตามประเภทงานด้าน ต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการ ขออัยมทรัพย์สินของราชการให้แก่ บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อ ป้องกันมิให้นำ ทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง

ข้อ ๑๑๒	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากนักน้อยเพียงใด	๗๑.๗๙	๑๑๒ ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้ เกิดการแยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตัวและ ผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม
ข้อ ๑๑๔	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้มากนักน้อยเพียงใด	๘๖.๖๗	บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่า มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นการเรียกรับสินบน จากนั้น นำผลการวิเคราะห์มา กำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย

	ข้อ ๑๕	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด		บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาด ความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติ สำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต และมีช่องทางการร้องเรียนที่ สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความ มั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บ รักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มี ผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควร เผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทาง ดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย
--	--------	--	--	--

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ		คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
OIT	ข้อ ๐๗	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยกำกับ ดูแลบุคลากรในการปฏิบัติงานที่ ถูกต้องอยู่เสมอ
	ข้อ ๐๘	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยกำกับ ดูแลบุคลากรในการปฏิบัติงานที่ ถูกต้องอยู่เสมอ
	ข้อ ๐๙	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยกำกับ ดูแลบุคลากรในการปฏิบัติงานที่ ถูกต้องอยู่เสมอ
	ข้อ ๐๑๐	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยกำกับ ดูแลบุคลากรในการปฏิบัติงานที่ ถูกต้องอยู่เสมอ

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม		คะแนน			ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
			EIT ส่วนที่ ๑	EIT ส่วนที่ ๒	เฉลี่ย	
EIT	ข้อ e๔	หน่วยงานมีช่องทาง เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๘๖.๗๖	๙๐.๔๘	๘๗.๑๕	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบาง รายมีความเห็นว่าช่องทางเผยแพร่ข้อมูลของ หน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความ ชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการ ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
	ข้อ e๕	หน่วยงานมีการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารที่ประชาชนหรือ ผู้รับบริการควรได้รับทราบ อย่างชัดเจน	๘๗.๕๗	๙๒.๓๘	๘๙.๙๘	
	ข้อ e๖	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้ คำอธิบายแก่ท่านได้อย่าง ชัดเจน	๙๕.๒๔	๙๕.๒๔	๙๖.๐๔	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบาง รายมีความเห็นว่า การสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้ คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบ ข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางติดต่อ - สอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควร สื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่าย สังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวใน จุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย
	ข้อ e๓	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียก รับสินบน เพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ท่าน หรือไม่	๙๕.๔๕	๑๐๐	๙๗.๗๓	ปรับปรุงระดับคะแนน โดยการตรวจสอบควบคุมการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้มีความโปร่งใส มีมาตรการใน การบริหารจัดการการทุจริต ไม่ให้มีการเรียกรับ ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ของ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน รับทราบมากขึ้น
	ข้อ e๗	หน่วยงานมีการเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกได้เข้าไป มีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงาน	๙๔.๖๔	๙๔.๔๔	๙๔.๕๔	ปรับปรุงระดับคะแนน โดยการเปิดโอกาสให้ประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารจัดการของ เทศบาลตามที่กฎหมายกำหนดในสัดส่วนที่มากขึ้น และ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบมากขึ้นในทุกช่องทาง
	ข้อ e๘	หน่วยงานมีการปรับปรุง การดำเนินงานให้ ตอบสนองต่อประชาชน	๙๕.๐๐	๙๓.๓๓	๙๔.๑๗	ปรับปรุงระดับคะแนน โดยการเปิดโอกาสให้ประชาชน แสดงความคิดเห็นต่อการให้บริการของเทศบาลและ ปรับปรุงการดำเนินงานของเทศบาล และประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบถึงการปรับปรุงกระบวนการขั้นตอน

	ข้อ e๙	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๘๕.๔๕	๖๙.๔๔	๗๗.๔๕	ปรับปรุงระดับคะแนน แก้ไขปัญหาโดยการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงช่องทางการให้บริการ ออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน และปรับปรุงวิธีการใช้งานระบบบริการออนไลน์ให้มีความสะดวกมากยิ่งขึ้น
--	--------	---	-------	-------	-------	---

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม		คะแนน			ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
			EIT ส่วนที่ ๑	EIT ส่วนที่ ๒	เฉลี่ย	
EIT	ข้อ e๔	หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๖.๔๐	๙๕.๕๕	๙๕.๙๘	ปรับปรุงระดับคะแนน โดยการปรับปรุงในด้านการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบและเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย สะดวกและรวดเร็วมากขึ้น จัดทำช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้มีความหลากหลาย เหมาะสมกับทุกช่วงวัย ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจัดลำดับความสำคัญ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ
	ข้อ e๕	หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๖.๕๕	๙๖.๑๑	๙๖.๓๓	ปรับปรุงระดับคะแนน โดยปรับปรุงการให้บริการประชาชนให้สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารในช่องทางที่หลากหลายและสะดวก รวดเร็ว และครบถ้วนมากยิ่งขึ้น เช่น เพิ่มช่องทางในระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่นเว็บไซต์ของทางหน่วยงาน เฟสบุ๊ก ไลน์ อินสตาแกรม เสียงตามสายครอบคลุมทุกพื้นที่ มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นอย่างสม่ำเสมอ ปรับปรุงข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างเป็นปัจจุบัน ผู้บริหารออกเป็นคำสั่งให้ทุกส่วนงานปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
	ข้อ e๖	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๘๖.๗๖	๙๕.๒๔	๙๑.๐๐	ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้นหน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการ

						สื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่าน ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความ ชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มี ความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคม ออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทาง ดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถ สังเกตเห็นได้โดยง่าย
	ข้อ e๗	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงาน	๘๖.๒๒	๙๔.๒๙	๙๐.๒๖	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับ หน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยัง ขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมี ส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/ การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการ ดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และ เผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชน รับทราบด้วย
	ข้อ e๘	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการ ออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน หรือไม่	๖๓.๕๑	๔๗.๖๒	๘๗.๓๒	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับ หน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบ การให้บริการออนไลน์(E-Service) ของ หน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบ การให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงาน บริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E- Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดย ทั่วถึง

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม		คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
IIT	ข้อ ๑๐๐	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๖๑.๕๔	ปรับปรุงระดับคะแนน ปรับปรุงมาตรการขั้นตอนการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ให้ถูกต้องระเบียบ/ข้อกฎหมาย ควบคุมกำกับดูแลในด้านการยืมใช้ทรัพย์สินทางราชการ การทำหนังสือขอยืมทรัพย์สินให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและรายงานให้ผู้บริหารทราบอย่างสม่ำเสมอ
	ข้อ ๑๐๑	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๔๔.๓๖	ปรับปรุงระดับคะแนน จัดทำมาตรการในการบริหารจัดการบุคลากรเพื่อมิให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
	ข้อ ๑๐๒	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๗๑.๗๙	รักษาระดับคะแนน ผู้บริหารควบคุมและมาตรการกำกับดูแลบุคลากร มิให้นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ประชาสัมพันธ์มาตรการการกำกับดูแล ให้ทุกส่วนงานรับทราบ

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม		คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
IIT	ข้อ ๑๔	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๘๗.๑๘	ปรับปรุงระดับคะแนน ปรับปรุงการบริหารจัดการด้านงบประมาณรายจ่าย ให้มีความคลอบคลุม ตรงตามวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในพื้นที่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณให้ทุกส่วนงานและประชาชนรับทราบ
	ข้อ ๑๕	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๑.๒๘	ปรับปรุงระดับคะแนน ตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ตรวจสอบเอกสารให้มีความถูกต้องของข้อมูล เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่าย ผู้บริหารควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
	ข้อ ๑๖	ในหน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมากน้อยเพียงใด	๙๙.๔๙	รักษาระดับคะแนนและคอยควบคุมกำกับดูแลกระบวนการขั้นตอนการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใส ยุติธรรม ไม่เปิดโอกาสให้ผู้แสวงหาผลประโยชน์
OIT	ข้อ ๑๐๔	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลด้านแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายให้ทุกส่วนงานทราบและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบเสมอ

	ข้อ ๐๑๕	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการให้ถูกต้อง มีการรายงานตาม ระยะเวลาที่กำหนด และอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงาน ทราบเสมอ เผยแพร่ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
	ข้อ ๐๑๖	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนผู้บริหารออกเป็นคำสั่งให้ทุกส่วนงาน ช่วยกันปฏิบัติงานมีการติดตามและประเมินผลตามหัวง ระยะเวลา
	ข้อ ๐๑๗	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหา พัสดุ	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ เสมอ

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม		คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
IIT	ข้อ i๑๓	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่ง ให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๘๙.๒๓	ปรับปรุงระดับคะแนน ให้มีการตรวจสอบมาตรฐานทาง จริยธรรมของผู้บริหาร และบุคลากร ไม่ให้เบียดบัง ผลประโยชน์ของทางราชการ ทั้งด้านทรัพย์สิน เวลา หรือ บุคลากร
	ข้อ i๑๔	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่ง ให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือ ประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๘๖.๖๗	ปรับปรุงระดับคะแนน ควบคุมกำกับดูแลการออกคำสั่งที่ไม่ ชอบด้วยกฎหมาย หรือการกระทำอันไม่โปร่งใส จัดให้มีการ ดำเนินการตรวจสอบในรูปแบบคณะกรรมการ และแจ้งให้ ทุกส่วนรับทราบ
	ข้อ i๑๕	การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้ทุกส่วนงาน รับทราบอยู่เสมอ
OIT	ข้อ ๐๑๕	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการให้ถูกต้อง มีการรายงานตามระยะเวลาที่ กำหนด และอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ เผยแพร่ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
	ข้อ ๐๑๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและผู้บริหารคอยกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด สม่ำเสมอ
	ข้อ ๐๒๐	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและผู้บริหารคอยกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด สม่ำเสมอ
	ข้อ ๐๒๑	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลการ ดำเนินงานให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม		คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
IIT	ข้อ i๑๓	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการ แก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๘๙.๒๓	รักษาระดับคะแนน ปรับปรุงและ กำหนดมาตรการในการแก้ไขการ ทุจริตในหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน และให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม
	ข้อ i๑๔	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการ ทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๘๖.๖๗	ปรับปรุงระดับคะแนน ปรับปรุงและ กำหนดมาตรการในการแก้ไขการ ทุจริตในหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน และให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม ผู้บริหารคอยกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด สม่ำเสมอ รายงานผลการปฏิบัติตาม มาตรการฯ
	ข้อ i๑๕	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อย เพียงใด	๑๐๐.๐๐	ปรับปรุงระดับคะแนน ปรับปรุงและ กำหนดมาตรการในการแก้ไขการ ทุจริตในหน่วยงาน เปิดเผยข้อมูล การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนและ ให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม รายงานผลและประชาสัมพันธ์ให้ทุก ส่วนรับทราบ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม		คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
OIT	ข้อ ๐๑	โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งข้อมูลส่วนงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ
	ข้อ ๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
	ข้อ ๐๓	อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งข้อมูลส่วนงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ
	ข้อ ๐๔	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
	ข้อ ๐๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งข้อมูลส่วนงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ
	ข้อ ๐๖	Q&A	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งข้อมูลส่วนงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ในการตอบคำถามให้กับประชาชนอยู่เสมอ

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หัวข้อ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	- จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและ ระยะเวลา ให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนว ทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทราบและยึดถือปฏิบัติ - สร้างระบบการ ประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของ ผู้มาติดต่อขอรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย	ทุกส่วนงาน	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้ บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะ เวลา ให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ ๓. เผยแพร่การจัดทำคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายใน หน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ แพลตฟอร์มเพสบุ๊ค ไลน์ และจุดรับบริการ เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการ ปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกัน ทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็น ระบบ แก้ไข/ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตรงตาม ความต้องการของผู้มารับบริการ อย่างถูกต้องตาม ระเบียบ/ข้อกำหนด	งาน การเจ้าหน้าที่/ ทุกส่วนงาน	๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงาน อย่างเป็น ระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหาข้อเสนอนะที่ได้แจ้งเวียนให้ บุคลากร ภายในได้รับทราบ ๓. ส่วนงานปรับปรุงระบบการทำงานให้มี ประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการของ ผู้รับบริการมากขึ้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	ผู้บริหารติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ระเบียบ ขั้นตอน กำกับดูแลไม่ให้มีการเรียกรับ ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ของ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ	งาน ประชาสัมพันธ์/ งานธุรการ/ งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ บริการของ หน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ช่อง ทางการร้องเรียนเรื่องทุจริต ในช่องทางการติดต่อทุก ชนิด เช่น เว็บไซต์ facebook line สายด่วน กล้องรับ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
			ฟังความคิดเห็น ณ จุดบริการ เป็นต้น	
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	▪ จัดทำช่องทางการให้บริการ ในระบบ E-Service เพื่อความสะดวกของผู้มารับบริการ ▪ จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนากระบวนการ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครองซึ่งเป็น ระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ มอบนโยบายการให้บริการ ด้วยความเป็นธรรม เป็นไปตามระเบียบ ขั้นตอน กำกับดูแลไม่ให้มีการเรียกรับผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ ๒. เจ้าหน้าที่ให้บริการประชาชนผู้มารับบริการด้วยความเท่าเทียม ตรงตามขั้นตอน ระยะเวลา ที่กำหนดในคู่มือการปฏิบัติงาน ๓. จัดทำช่องทางรับฟังความคิดเห็น การรับเรื่องร้องเรียน การสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	▪ พัฒนาวิธีการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไขปัญหา) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการ เพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ/การทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารภายในหน่วยงาน ให้มีความรู้ สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ/ข้อกำหนด ๒. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นให้ประชาชนและผู้มารับบริการรับทราบตามระเบียบ/ข้อกำหนด (ยกเว้นข้อมูลส่วนบุคคล/ข้อมูลที่สามารถก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการอย่างร้ายแรง) ๓. จัดทำช่องทางประชาสัมพันธ์และช่องทางรับฟังความคิดเห็น การตอบคำถาม/คำแนะนำ ที่หลากหลาย สะดวก รวดเร็ว เข้าถึงง่าย	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
			๔. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	จัดให้มีการตรวจสอบและควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	งานพัสดุ/กองคลัง	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการสำรวจข้อมูลการใช้งานทรัพย์สินของทางราชการ ๒. จัดให้มีการให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกในการใช้งาน และดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ๓. จัดทำมาตรการในการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ/คู่มือ/ขั้นตอนปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๔. รายงานผลการดำเนินงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูล สร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ - ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้ บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมใน กระบวนการจัดทำงบประมาณ - ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ประกาศกระบวนการขั้นตอน/ความก้าวหน้าในการดำเนินการ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ต่อสาธารณะเพื่อความโปร่งใส	งานพัสดุ/กองคลัง	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามวัตถุประสงค์ ชี้แจงแผนและกระบวนการขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบ ๒. ดำเนินการในรูปแบบของคณะกรรมการ เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน (ตามระเบียบ/ข้อกฎหมาย) ๓. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ การใช้จ่ายงบประมาณ ให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๔. ประกาศเผยแพร่แผน/กระบวนการขั้นตอน/ความก้าวหน้าในการดำเนินการ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์ หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	▪ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็น ปัจจุบัน			
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	▪ จัดให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความก้าวหน้าในสายงาน แนวทางการพัฒนาศักยภาพ และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน พฤติกรรมการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	งาน การเจ้าหน้าที่	๑. จัดทำแผนและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน/ทุนการศึกษา ตามสายงาน การส่งเสริมให้ความรู้ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๓. รวบรวมบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน ขององค์กร ๔. แจกเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียด ของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๕. ส่งเสริมการเข้ารับการฝึกอบรม/อบรม/ศึกษาดูงาน ตามมาตรฐานตำแหน่งและหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และความรู้ด้านจริยธรรมเจ้าหน้าที่รัฐ ๖. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ ๗. กำหนดมาตรการส่งเสริมจริยธรรมเจ้าหน้าที่รัฐ กิจกรรมการส่งเสริมจริยธรรมเจ้าหน้าที่รัฐภายในหน่วยงาน การกำหนดบทลงโทษตามระเบียบ/ข้อกฎหมาย/วินัย	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
			เจ้าหน้าที่รัฐ	
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตาม ตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง การทุจริตประจำปี ▪ ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์นโยบาย และส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กร No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	สำนักปลัด	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อม กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน พร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA มาปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. จัดทำมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดย การให้ความรู้ กำหนดบทลงโทษ และเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานทุกขั้นตอนเพื่อความโปร่งใสในทุกขั้นตอนการปฏิบัติ ๔. จัดประชุม/กิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๕. ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์นโยบาย และส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กร No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และเผยแพร่ต่อสาธารณะ ๖. รายงานผลการปฏิบัติตามนโยบาย และส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กร No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และเผยแพร่ต่อสาธารณะ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๓

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร

- จำนวนบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีอย่างจำกัด ความรู้ ทักษะ ทักษะ ความรับผิดชอบในการดำเนินการประเมินคุณธรรมความโปร่งใส มีจำกัด

๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ

- งบประมาณมีไม่เพียงพอ ได้รับจัดสรรงบประมาณน้อยมาก ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาระบบการจัดการที่ทันสมัยซึ่งมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่สูงเกินศักยภาพของเทศบาล

๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี

- บุคลากรขาดความชำนาญในการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน

๔. ข้อจำกัดด้านประชากร

- การเข้าถึงเทคโนโลยีของประชาชนในเขตพื้นที่มีอย่างจำกัด เนื่องจากประชากรส่วนใหญ่เป็นกลุ่มผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยติดเตียง ในขณะที่กลุ่มคนวัยทำงานมีการย้ายถิ่นฐานออกนอกพื้นที่