

แบบรายงาน

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



เทศบาลตำบลบางกระบือ
อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อหน่วยงานเทศบาลตำบลบางกระบือ อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

.....

๑. หลักการและเหตุผล

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ เครื่องมือหนึ่ง โดย เป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์ โดยกำหนด เป็นหนึ่งตัวชี้วัด ของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) มีเป้าหมายหลัก ให้ประเทศไทย ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้การประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยมุ่งหวังให้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการ ดำเนินงาน ด้านคุณธรรมและ ความโปร่งใส ช่องว่างความไม่เป็นธรรมและความด้อยประสิทธิภาพด้วย การนำข้อมูล ผลการ ประเมินมาเป็นแนวทางในการพัฒนาเพื่อยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานและ มาตรการเชิงบวกได้อย่าง เหมาะสม สะท้อนถึง ความพยายามและความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับ มาตรฐาน การดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

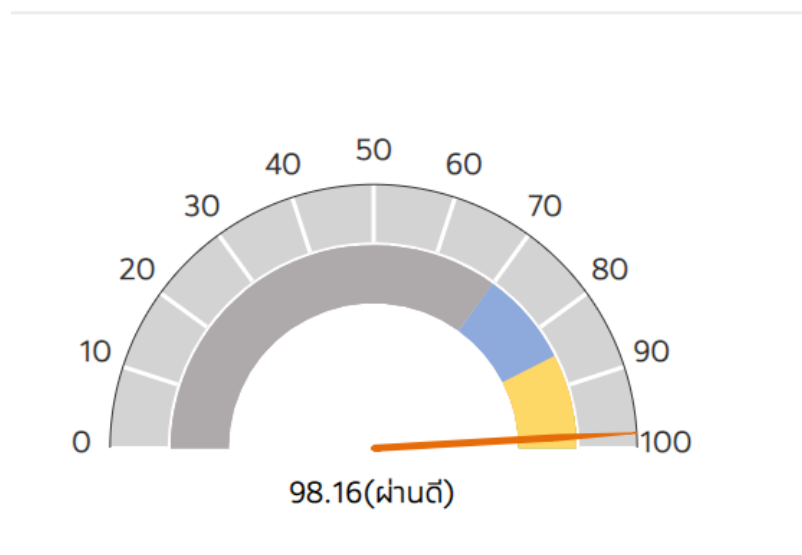
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ฉบับนี้ ประกอบด้วยผลคะแนนจากตัวชี้วัดทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่ (๑) การปฏิบัติหน้าที่ (๒) การใช้ งบประมาณ (๓) การใช้อำนาจ (๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต (๖) คุณภาพการดำเนินงาน (๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร (๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน (๙) การ เปิดเผยข้อมูล และ (๑๐) การป้องกันการทุจริต โดยประเมินผลจากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) การรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน (Open

Data Integrity and Transparency Assessment) ซึ่งผลคะแนนจะสะท้อนให้เห็นถึงผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลบางกระบือ ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้รับทราบถึงสถานการณ์ดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสและนำผลการประเมินที่ได้ไปสู่การ ปรับปรุงพัฒนาให้มีการบริหารงานภาครัฐให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งในด้าน การปฏิบัติงานการให้บริการและการอำนวยความสะดวกต่อประชาชน

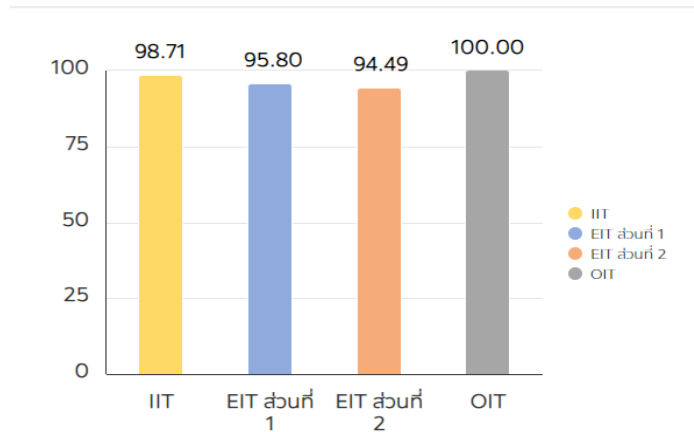
๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้เผยแพร่ประกาศผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศนำไปใช้ประกอบการปรับปรุงพัฒนาการบริหารงานภาครัฐให้เป็นไปตามหลัก ธรรมาภิบาล วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดย เทศบาลตำบลบางกระบือ มีผลการประเมินดังนี้

๒.๑ ผลการประเมินในภาพรวม



เทศบาลตำบลบางกระบือ ได้รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีค่าคะแนนโดยรวม เท่ากับ ๙๘.๑๖ คะแนน อยู่ในระดับ “ผ่านดี”

๒.๒ ผลประเมินรายเครื่องมือ



๒.๓ ผลประเมินรายเครื่องมือ

เทศบาลตำบลบางกระบือ มีผลคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วยดังนี้

เครื่องมือ	คะแนน
IIT	๕๘.๓๑
EIT ส่วนที่ ๑	๕๕.๘๐
EIT ส่วนที่ ๒	๕๔.๔๕
OIT	๑๐๐

๒.๔ ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	คะแนน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)	
๑.การปฏิบัติหน้าที่	๕๕.๓๕
๒.การใช้งบประมาณ	๕๘.๓๓
๓.การใช้อำนาจ	๑๐๐.๐๐
๔.การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๕๕.๓๓
๕.การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐.๐๐

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	คะแนน
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)	
๖.คุณภาพการดำเนินงาน	๕๕.๕๕
๗.ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๕๗.๐๕
๘.การปรับปรุงการทำงาน	๕๒.๗๗
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (OIT)	
๙.การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐
๑๐.การป้องกันการทุจริต	๑๐๐

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับการประเมิน
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่		
i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติ หรือให้บริการแก่บุคคล ภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลาไม่น้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	ควรมีการระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายใน หน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบ
i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคล ภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๘๘.๑๗	ควรมีการวิเคราะห์ว่าภารกิจใดของหน่วยงานที่มีการให้บริการ หรืออาจมีโอกาสนในการให้บริการ แก่ผู้ที่มาติดต่อหรือ รับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นซักซ้อมทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งพัฒนา ช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ เพื่อลดการเลือก ปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่ง

		จะช่วย สร้างความเท่าเทียมในการค าเนินงาน และช่วย ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และมีการ ประชาสัมพันธ์จัดท าเป็นสื่อรูปแบบ ต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานรวมทั้ง ประชาชน ได้รับทราบ
i๓เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงาน หรือ ให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงาน และรับผิดชอบต่อ หน้าที่ที่มากน้อยเพียงใด	๘๘.๑๗	มีการขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้าง มาตรฐาน ทางจริยธรรมของหน่วยงาน ให้ บุคลากร ทั้งหมดในหน่วยงานมีทัศนคติ และค่านิยม ในการปฏิบัติงาน อย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผล สำเร็จของงาน มีความ รับผิดชอบ ในการปฏิบัติ หน้าที่ รวมทั้งมีการให้ความรู้เกี่ยวกับ ผลกระทบในด้านต่าง ๆ จากการไม่รับผิดชอบ ต่อหน้าที่ทั้งในเรื่องความรับผิดชอบ ในทางแพ่ง หรือทางวินัย หากมีความเสียหายเกิดขึ้นกับ หน่วยงาน
i๔เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการเรียกเก็บ เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมาย กำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลก กับปฏิบัติงาน หรือให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐	ควรมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการ ทูจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นใน หน่วยงาน และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมเพื่อ จัดการความเสี่ยงในการเรียกเก็บสินบนหรือให้ สินบนดังกล่าว พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ ช่องทางในการร้องเรียนหากมีเจ้าหน้าที่กระทำ การในลักษณะดังกล่าว
i๕เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์จาก บุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มี	๑๐๐.๐๐	ควรมีการซักซ้อม เน้นย้ำ ให้ความสนใจให้กับ เจ้าหน้าที่ มิให้รับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของ กำนัล รวมทั้งผลประโยชน์อื่น ๆ โดยปฏิบัติ

การปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่ เป็นธรรมเพื่อเป็น การตอบแทนหรือไม่		หน้าที่ให้ เป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ โดยเคร่งครัด
Isเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของก าน้ำล หรือ ผลประโยชน์แก่ บุคคลภายนอก เพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีและ คาดหวัง ให้มีการตอบ แทนในอนาคตหรือไม่	๑๐๐.๐๐	ควรมีการซักซ้อม เน้นย้ำ ทำความเข้าใจให้กับ เจ้าหน้าที่ มิให้รับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของ กำนัล รวมทั้งผลประโยชน์อื่น ๆ โดยปฏิบัติ หน้าที่ให้ เป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ โดยเคร่งครัด

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก(External Integrity and Transparency Assessment : EIT

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมิน
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน		
e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุง องค์กรให้มีความ โปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๕๕.๕๗	มีแผนงาน โครงการ กิจกรรม หรือมาตรการ ในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีความโปร่งใส ในทุก ๆ ขั้นตอน โดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต โดยมีการประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้รับทราบ เพื่อร่วมในการ ตรวจสอบในทุก ๆ ขั้นตอน

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมิน
ตัวชี้วัดที่ ๕ การเปิดเผยข้อมูล		
O๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๑๐๐.๐๐	แม้ในปี พ.ศ.๒๕๖๗ จะไม่มีประเด็นคำถาม เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล แต่ในการปฏิบัติงานจะมีการเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่

		ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด
๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐	จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีและประกาศประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ
๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	๑๐๐.๐๐	จัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณตามแผนการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน และ ประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ
๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีและประกาศเผยแพร่ให้ สาธารณชนรับทราบ
๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	๑๐๐.๐๐	จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และประกาศ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน ราชประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมิน
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน		
e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการ แก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๕๓.๘๘	ควรมีการระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการ ไว้ในคู่มือหรือ มาตรฐานการให้บริการ และ ประชาสัมพันธ์

		<p>เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ</p> <p>รวมทั้งเน้นย้ำให้พนักงานของหน่วยงานถือปฏิบัติตามขั้นตอน ระยะเวลา เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด</p>
e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการ แก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่ เลือกปฏิบัติมากนัก เพียงใด	๕๗.๐๐	<p>ควรทำการวิเคราะห์ภารกิจในเรื่องต่าง ๆ ของหน่วยงานว่ามีการให้บริการ หรือการปฏิบัติงานในเรื่องใดบ้าง ที่มีโอกาสเกิดเหตุการณ์ให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียม หรือ เลือกปฏิบัติ จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบ ออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือก ปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมใน การดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น มีการประชาสัมพันธ์จัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ ให้แก่ผู้มารับ บริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ</p>
e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการ แก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มากนัก เพียงใด	๕๗.๐๐	<p>ควรมีการขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบใน การปฏิบัติหน้าที่</p>

<p>e4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมาท่านเคยถูก เจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อ แลกกับการปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ท่านหรือไม่</p>	<p>๘๗.๕๑</p>	<p>ควรมีการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อหรือ รับบริการได้รับทราบ ตลอดจนเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการ ทูจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้น จัดกิจกรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบน ดังกล่าว พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทูจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ บุคคลภายนอก สามารถชี้เบาะแสและร้องเรียนว่าการทูจริตนั้น เกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด เพื่อหน่วยงานจะได้พิจารณา ดำเนินการ หรือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป</p>
<p>e5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือ โครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิด ประโยชน์แก่ประชาชน และส่วนรวมอย่างน้อยเพียงใด</p>	<p>๘๗.๐๐</p>	<p>เปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามา มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ เผยแพร่ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการติดต่อสื่อสาร ที่หน่วยงาน สามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้โดยตรง</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน</p>		

e ๑๑ การปฏิบัติหรือการ ให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่า ที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๕๗.๐๐	ควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของทุก ภารกิจงาน และนำผลการสำรวจ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพ การปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
e ๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติ หรือการ ให้บริการ สะดวกรวดเร็ว ขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๕๗.๐๐๐	มีการปรับปรุง และจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการ ให้บริการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก และการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับ บริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา และเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนาอย่างชัดเจน เพื่อให้ประชาชนรับทราบผ่านการประชาสัมพันธ์ บนสื่อเครือข่าย สังคมออนไลน์ของหน่วยงาน
e13 หน่วยงานมีระบบการ ให้บริการออนไลน์หรือไม่	๕๖.๕๔	มีการให้บริการทางช่องทาง การให้บริการ E-Service ที่ บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการ ไม่จำเป็นต้องเดินทางมายัง หน่วยงาน ในกระบวนการต่าง ๆ ให้เพิ่มมากขึ้น เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การ ให้บริการผ่าน ระบบ E-Service ให้ประชาชนได้รับทราบโดยทั่วถึง
e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคล ภายนอก ได้เข้าไปมีส่วนร่วม ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	๕๗.๐๐	มีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน รวมทั้งเสนอความคิดเห็น แนวคิด เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานในเรื่องต่าง ๆ ตามภารกิจของหน่วยงาน

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมิน
ตัวชี้วัดที่ ๕ การเปิดเผยข้อมูล		
๐๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการ ให้บริการ	๑๐๐.๐๐	จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับ ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อ และประกาศ เผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ
O๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐	เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการให้บริการเรื่อง ต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่และประกาศเผยแพร่ ให้ประชาชนรับทราบ
O๑๗ รายงานผลการสำรวจความ พึงพอใจ การให้บริการ	๑๐๐.๐๐	แม้ประเด็นข้อคำถามในเรื่องนี้จะไม่ปรากฏใน ปีพ.ศ.๒๕๖๗ แต่ในการปฏิบัติหน้าที่ของ เทศบาลตำบลบางกระบือ จะมีการสำรวจความ กิดเห็นของประชาชนผู้มารับบริการ ตลอดจน ประชาชนทั่วไป เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาพัฒนาการ ปฏิบัติหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น
O๑๘ E-Service	๑๐๐.๐๐	จัดให้มีระบบการให้บริการผ่านช่องทาง ออนไลน์และ ประชาสัมพันธ์ให้เข้ามาใช้ บริการ
O๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมี ส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐	เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมใน การค ำเนินงานตาม ภารกิจของหน่วยงาน

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมิน
ตัวชี้วัดที่๗ คุณภาพการดำเนินงาน		
e ๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ ง่าย มากน้อยเพียงใด	๕๖.๗๐	ควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่ หลากหลายโดยเฉพาะทางสื่อโซเชียล และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีข้อมูลความครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
e ๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูล ความครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ข่าวสาร ที่ประชาชนหรือ ผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่าง ชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๕๖.๗๐	ควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่ หลากหลายโดยเฉพาะทางสื่อโซเชียล และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีข้อมูลความครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
e ๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่าน สามารถติชมหรือแสดงความ คิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐	ควรมีเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล และช่องทาง การรับฟังความคิดเห็นที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารกับหน่วยงานได้โดยตรง และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน

<p>e ๕หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบ ข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ ท่านได้อย่างชัดเจนมาก น้อย เพียงใด</p>	<p>๕๖.๗๐</p>	<p>มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ หรือแต่งตั้ง คณะทำงาน ในการสื่อสารตอบข้อ ซักถาม หรือ ให้คำอธิบายผ่านช่องทางติดต่อ - สอบถาม ข้อมูล ให้มีความชัดเจน และควรสื่อสารข้อมูล ที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคม ออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่ บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย</p>
<p>e ๑๐หน่วยงานมีช่องทางที่ท่าน สามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือ ร้องเรียน ในกรณีที่ท่าน มี เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบน หรือทุจริตต่อ หน้าที่หรือไม่</p>	<p>๑๐๐.๐๐</p>	<p>ควรมีการเผยแพร่ช่องทาง การร้องเรียน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิด ข้อมูล ผู้แจ้งเบาะแส เผยแพร่ช่องทางดังกล่าวให้ ประชาชนทราบ</p>

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

<p>ประเด็นข้อคำถาม</p>	<p>คะแนน</p>	<p>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ ๕ การเปิดเผยข้อมูล</p>		
<p>O๑ โครงสร้าง</p>	<p>๑๐๐.๐๐</p>	<p>ตรวจสอบและจัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการของหน่วยที่เป็นปัจจุบันและ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ</p>
<p>O๒ ข้อมูลผู้บริหาร</p>	<p>๑๐๐.๐๐</p>	<p>จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหาร ของหน่วยงานทั้งฝ่าย การเมืองและฝ่าย ข้าราชการประจำที่เป็นปัจจุบันและเผยแพร่ให้ สาธารณชน รับทราบ</p>

0๓ อัจานาหน้าท่	๑๐๐.๐๐	เป็ดเผยข้อมูลอัจานาหน้าท่ของหน่วยงานท่เป็ ปัจจุบันให้สาธารณชนรับทราบ
๐๕ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐	เป็ดเผยข้อมูลการติดต่อตามช่องทางต่าง ๆ ท่ เป็ปัจจุบันให้ประชาชนทราบ
๐๖ กฎหมายท่เกี่ยวข้อง	๑๐๐.๐๐	ไม่มีใน OIT ปี ๒๕๖๗ หากแต่เทศบาลด้าบ บางกระบือ มีการตรวจสอบรายละเอียดข้อมูล ให้เป็ปัจจุบัน และมีการเผยแพร่ทางเว็บไซค์ ของเทศบาล
๐๗ ข่าวประหาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐	เป็ดเผยข้อมูลข่าวสาร ท่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานตามอ านาจ หน้าท่หรือภารกิจของ หน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ
๐๘ Q&A	๑๐๐.๐๐	จัดให้มีช่องทางสอบถามข้อมูลต่างๆ โดย ให้หน่วยงานสามารถ ให้ค าดอบผู้สอบถามได้
๐๙ Social Network	๑๐๐.๐๐	ไม่มีใน OIT ปี พ.ศ.๒๕๖๗

ประเด็นที่ 4 กระบวนการก ากับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามท่มีผล
การประเมินค่า โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมิน
ตัวชี้วัดที่๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ		
i๐๕ ท้านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงาน ของท้าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการท่ถูกต้อง	๕๔.๔๔	มีการกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สิน ของราชการไว้ ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน มีการตรวจสอบวัสดุและ ครุภัณฑ์ในแต่ละส่วน

<p>มากนัก้อยเพียงใด</p>		<p>งานเป็นระยะพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานขออนุญาตยืมทรัพย์สินให้ถูกต้องสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม สริมสร้างจิตสำนึกการเป็น เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p>
<p>i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อ ยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากนัก้อยเพียงใด</p>	<p>๑๐๐.๐๐</p>	<p>กำหนดขั้นตอนการยืมใช้ทรัพย์สินให้มีความถูกต้อง ชัดเจน เพื่อบุคลากรทุกคนภายในหน่วยงานสามารถยึดถือปฏิบัติได้อย่างพร้อมเพรียง</p>
<p>i๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่าง ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p>	<p>๑๐๐.๐๐</p>	<p>มีการประชาสัมพันธ์ แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติในการยืมใช้ทรัพย์สินให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ เพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p>
<p>i๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไป ใช้โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่าง ถูกต้องมากนัก้อยเพียงใด</p>	<p>๕๔.๔๔</p>	<p>หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของ ทางการตามประเภทต่างๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการให้แก่บุคคลภายนอกในการขออนุญาตยืม ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรมีแนวทางในการก ากับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้ ทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง</p>

<p>i๒๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด</p>	<p>๕๔.๔๔</p>	<p>หน่วยงานควรมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจาก การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตาม มาตรการที่ได้กำหนดไว้และควรระบุขั้นตอนหรือแนวทางในการ ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ อย่างชัดเจนในกลุ่มมือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือ ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน</p>
<p>i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการ กักบังดูแล และตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด</p>	<p>๘๘.๘๕</p>	<p>ควรมีการหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สิน อย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อ หน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม</p>

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมิน
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ		
i๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับ งบประมาณ ของหน่วยงานหรือ ของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยอาจใช้วิธีการจัดประชุมชี้แจง หรือ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรือ ข่าวประชาสัมพันธ์ ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน
i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมใน กระบวนการ งบประมาณมากน้อย เพียงใด	๘๘.๑๗	หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้มีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมี ส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อความคุ้มค่า และ เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน
i๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่าย งบประมาณ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และคุ้มค่า มากน้อย เพียงใด	๑๐๐.๐๐	หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้มีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมี ส่วน

		ร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อความคุ้มค่า และ เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน
i๑๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่าย งบประมาณ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อย เพียงใด	๕๔.๔	ควรจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในการทุจริต ใน ประเด็นการเบิกจ่ายเงิน และกำหนด มาตรการสำหรับการป้องกัน การทุจริตจากการ เบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ตลอดจนบังคับใช้จน เกิด ผลสัมฤทธิ์
i๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิก จ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าท างานล่วงเวลา ค่า วัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	ควรจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในการทุจริต ใน ประเด็นการเบิกจ่ายเงิน และกำหนด มาตรการสำหรับการป้องกัน การทุจริตจากการ เบิก จ่าย เงิน ที่ เป็น เท็จ รว ม ทั้ง การ ประชาสัมพันธ์ถึงผลกระทบจากการทุจริตซึ่ง จะต้องรับผิดชอบในการชดใช้ค่าเสียหาย รวมทั้งถูกดำเนินการทางวินัย
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการ จัดซื้อจัดจ้าง ที่ เอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการ รายใดราย หนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	หน่วยงานควรจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ และเผยแพร่ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ ครบตามองค์ประกอบ โดยเปิดเผย ข้อมูลการ จัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปี เพื่อ แสดง ถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากร ภายในและ บุคคลภายนอก

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมิน
ตัวชี้วัดที่ ๕ การเปิดเผยข้อมูล		
O๑๕ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ให้ประชาชนและผู้สนใจรับทราบ
O๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุของหน่วยงานให้ประชาชนตลอดจนผู้สนใจรับทราบ
O๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่มีการลง นามในสัญญาแล้วให้สาธารณชนรับทราบ
O๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานให้ สาธารณชนรับทราบ

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ านาจและการบริหารงานบุคคล

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมิน
ตัวชี้วัดที่๓ การใช้อำนาจ		
i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อย เพียงใด	๑๐๐.๐๐	มีการกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหา และกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าว อย่างต่อเนื่อง เปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อย เพียงใด	๑๐๐.๐๐	มีการกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหา และกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าว อย่างต่อเนื่อง เปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการ คัดเลือก ผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อย เพียงใด	๑๐๐.๐๐	มีการกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหา และกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าว อย่างต่อเนื่อง เปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

<p>i๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่ง การให้ท าธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชามากน้อย เพียงใด</p>	<p>๑๐๐.๐๐</p>	<p>ควรมีกิจกรรมเสริมสร้างจิตส านึกที่ดีในการ รับผิดชอบ งานต่อหน้าที่ การแยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ ส่วนรวม หรือการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็น เจ้าหน้าที่ ของ รั ฐที่ดี ต าม ม าท ร ฐ าน ท าว จ ริ ย ฐ ร รม ให้ แก่ ผู้บังคับบัญชา การแยกแยะ ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ ส่วนรวม</p>
<p>i๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่ง การให้ทำใน สิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด</p>	<p>๑๐๐.๐๐</p>	<p>ควรมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจ เกิดขึ้นจาก การใช้อำนาจหรือการสั่งการของ ผู้บังคับบัญชา และกำหนด มาตรการจัดการ ความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ ได้ กำหนดไว้รวมถึงการเผยแพร่ช่องทางการ ร้องเรียนในกรณี ที่ ผู้บังคับบัญชาสั่งให้กระทำ ในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือกระทำการทุจริต ให้ บุคลากรภายในได้รับทราบด้วย</p>
<p>i๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อน ตำแหน่ง ใน หน่วยงานของท่านมีการ เอื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่ง หรือ พวกพ้อง มากน้อยเพียงใด</p>	<p>๑๐๐.๐๐</p>	<p>มีการวางนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล ที่มุ่งเน้นในประเด็นการ ป้องกันหรือแก้ไขปัญหา การแทรกแซงการ บริหารงานบุคคลจากผู้มีอำนาจที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือการซื้อขายตำแหน่ง รวมถึงการเอื้อ ประโยชน์ให้แก่กลุ่มหรือ พวกพ้อง และ ดำเนินการกำกับติดตามนโยบายหรือ แผนที่ได้ กำหนดไว้</p>

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต		
i ๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	ควรมีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจหรือจัดการฝึกอบรมเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร และ มีการจัดตั้งทีมให้คำปรึกษา ตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม เพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวล จริยธรรม

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมิน
ตัวชี้วัดที่ ๕ การเปิดเผยข้อมูล		
๐๒๓ นโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ
๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบาย หรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	ไม่มีในประเด็นข้อคำถาม OIT ปี พ.ศ.๒๕๖๓ แต่ในการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลบางกระบือมีการถือปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคคล
๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	ไม่มีในประเด็นข้อคำถาม OIT ปี พ.ศ.๒๕๖๓ แต่ในการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลบางกระบือมีการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยเคร่งครัด

๐๒๖ รายงานผลการบริหารและ พัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำ ปี	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยข้อมูล ผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของเทศบาลให้ประชาชน ได้รับทราบตามช่องทางต่าง ๆ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต		
๐๓๕ ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ ของรัฐ	๑๐๐.๐๐	ประกาศใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร ท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นและเผยแพร่ ข้อมูลให้ประชาชนรับทราบตามช่องทางต่าง ๆ
๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐	จัดกิจกรรมการเสริมสร้างมาตรฐานทาง คุณธรรมจริยธรรมให้เจ้าหน้าที่ และเผยแพร่ ข้อมูลตามช่องทางต่าง ๆ
๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐	ไม่มีในข้อคำถาม OIT ของปี พ.ศ.๒๕๖๗

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการค านึงงาน รายละเอียดข้อค าดถามที่มีผล
การประเมินต์ ๑ โดยเฉพาะในประเด็นข้อค าดถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมิน
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต		
๒๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ท่าน ให้ ความสำคัญกับการแก้ไข ปัญหาการทุจริต และประพฤติมิ ชอบมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	ควรจัดกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายใน หน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้าน การส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน

		หน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อต่อต้าน การทุจริต
i๒๖มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้จริง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	ควรมีการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส และดำเนินการตามแผนงานมาตรการที่กำหนดไว้ และเผยแพร่ให้ บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย นอกจากนี้ พิจารณนำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส มาประกอบเป็นโครงการมาตรการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และดำเนินการตามแผน รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ด้วย
i๒๗ หน่วยงานของท่าน มีการนำ ผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุง การทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	ควรมีการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส และดำเนินการตามแผนงานมาตรการที่กำหนดไว้ และเผยแพร่ให้ บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย นอกจากนี้ พิจารณนำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส มาประกอบเป็นโครงการมาตรการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และดำเนินการตามแผน รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ด้วย
i๒๘หากท่านพบเห็นการทุจริตที่ เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่ จะแจ้งให้ข้อมูล หรือ	๑๐๐.๐๐	หน่วยงานควรมีแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตที่ชัดเจน และมีช่องทาง

ร้องเรียนต่อ ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ได้มากน้อยเพียงใด		การร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็น ความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่ แนวปฏิบัติและช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตให้ประชาชนได้รับทราบ
100 หากมีเจ้าหน้าที่ที่กระทำ การ ทุจริต หน่วยงานของท่านจะมี การตรวจสอบและ ลงโทษอย่าง จริงจังมากน้อยเพียงใด	100.00	หน่วยงานควรมีแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตที่ชัดเจน และมีช่องทาง การร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็น ความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่ แนวปฏิบัติและช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตให้ประชาชนได้รับทราบ

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมิน
ตัวชี้วัดที่ ๕ การเปิดเผยข้อมูล		
๐๒๓ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียน การทุจริตและประพฤติ มิชอบ	100.00	เปิดเผยคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติ มิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ ประชาชนรับทราบ
๐๒๔ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริต และประพฤติ มิชอบ	100.00	จัดให้มีช่องทางสำหรับการร้องเรียนการทุจริต และประพฤติ มิชอบโดยเฉพาะ โดยจะต้องสร้าง ความมั่นใจให้แก่ผู้ร้องเรียนว่าข้อมูลการ ร้องเรียนจะถูกปกปิดไว้เป็นความลับ

๐๒๕ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริต และประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	มีการจัดเก็บสถิติข้อมูลการร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ และมีการเผยแพร่สถิติตามช่องทางต่าง ๆ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต		
๐๓๑ ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	มีการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่ ทั้งฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ของผู้บริหารของหน่วยงาน รวมทั้งมีการรณรงค์ สร้างจิตสำนึกเป็นประจำ รวมทั้งมีการเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชน รับทราบ
๐๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	มีการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่ ทั้งฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ของผู้บริหารของหน่วยงาน รวมทั้งมีการรณรงค์ สร้างจิตสำนึกเป็นประจำ รวมทั้งมีการเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชน รับทราบ
๐๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	ควรมอบหมายเจ้าหน้าที่รายงานผลการรับ ของขวัญ ของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy และเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้ประชาชน รับทราบ
๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	๑๐๐.๐๐	ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเปิดเผยผลการประเมินให้ประชาชน ทราบตามช่องทางต่าง ๆ
๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยง	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยผลการประเมินความเสี่ยงและผลการ

การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ		ดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ประจำปี 2566 ของหน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบ
๐๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ประจำปี ๒๕๖๖ ของหน่วยงาน ตามช่องทาง ต่าง ๆ
๐๓๗ รายงานการกำกับติดตาม การดำเนิน การป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐.๐๐	รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตในรอบ ๖ เดือน พร้อม รายงานผลในระบบ จากนั้นนำผลการรายงาน มาเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ
๐๓๘ รายงานผลการด าเนินการ ป้องกันการ ทุจริตประจ าปี	๑๐๐.๐๐	รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตในรอบ ๑๒ เดือน พร้อม รายงานผลในระบบ จากนั้นนำผลการรายงาน มาเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ
๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	นำผลการประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ มา วิเคราะห์และจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความ โปร่งใสของหน่วยงานให้ประชาชน รับทราบ
๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๖ ของหน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบ

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติการหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ของ เทศบาลตำบลบางกระบือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ เทศบาลตำบลบางกระบือ ให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่ การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	๑. การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	ทุกหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลบางกระบือ	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการซึ่งเป็นไปตามกรอบระยะเวลาและขั้นตอนที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. กำชับ ติดตาม ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ถือปฏิบัติ ตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางต่าง ๆ เช่น จุดบริการ ป้ายประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ต่าง ๆ ของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๖. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม	ไตรมาสที่ ๑-๔
	๒. การสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับ	ทุกส่วนราชการ ในสังกัดเทศบาล	๑. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยให้มีรายละเอียด ดังนี้	ไตรมาสที่ ๑ - ๒

	<p>การดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ</p>	<p>ตำบลบางกระบือ</p>	<p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>๒. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๔) ปัญหา/อุปสรรค (๖) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๔. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ</p>	
--	--	----------------------	---	--

	<p>๓. ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน</p>	<p>ทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลบางกระบือ</p>	<p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ กิจกรรม หรือมาตรการ ที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ</p> <p>๒. ดำเนินโครงการ กิจกรรม หรือมาตรการต่าง ๆ ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>๓. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตตามห้วงเวลาที่กำหนด ในรอบ ๖ เดือน และประจำปี</p> <p>๔. เปิดเผยข้อมูลรายละเอียดให้ประชาชนทราบตามช่องทางต่าง ๆ ที่เหมาะสม</p>	<p>ไตรมาสที่ ๑ - ๔</p>
--	--	---	--	------------------------

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

<p>ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการประเมินฯ</p>	<p>มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p>	<p>ระยะเวลา ดำเนินการ</p>
<p>การให้บริการและระบบ E-Service</p>	<p>ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงาน หรือ การบริการ ให้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>ทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลบางกระบือ</p>	<p>๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>(๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</p> <p>(๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่าเป็น “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)</p> <p>(๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ</p>	<p>ไตรมาสที่ ๑ - ๔</p>

			<p>๓. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>๔. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม</p> <p>๕. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๖. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๗. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)</p> <p>(๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service</p> <p>๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ</p>	
--	--	--	---	--

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
ช่องทางและรูปแบบการ	สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	สำนักปลัด	๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง	ไตรมาสที่ ๑

<p>ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ</p>	<p>อย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน</p>		<p>เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</p> <p>๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ อย่างน้อยประกอบด้วย*</p> <p>(๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด</p> <p>ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ</p> <p>๓. จัดทำข้อมูลที่อยู่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน</p> <p>๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail ของหน่วยงาน (๔) แผนที่ตั้ง</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๖๗</p> <p>๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่น ๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p>	
---	---	--	---	--

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
กระบวนการกำกับ ดูแลการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	การป้องกันการนำทรัพย์สิน ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	ทุกส่วนราชการ	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนด ขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือ หรือมาตรฐานการให้บริการ จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตาม มาตรการที่ได้กำหนดไว้ ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบและ ให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 	ไตรมาสที่ ๑

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่ การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
กระบวนการสร้าง ความโปร่งใสใน การใช้ง บประมาณ	สร้างความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง	กองคลัง	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวด งบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย 	ไตรมาสที่ ๑ - ๔

<p>งบประมาณ และการจัดซื้อ จัดจ้าง</p>		<p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ</p> <p>๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท ให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว</p> <p>๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบประมาณ ๖๗ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา</p>	
---	--	---	--

		<p>(๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>๕. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบฯ ๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๖) ราคากลาง (บาท)</p> <p>(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๑๐) เลขที่โครงการ</p> <p>(๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>	
--	--	---	--

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	การใช้ อำนาจ และ การ บริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม แยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตัวและ ผลประโยชน์ส่วนรวม	สำนักปลัด	<p>๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ ๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(๕) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง</p> <p>(๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๗) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๘) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้</p>	ไตรมาสที่ ๑

			<p>๔. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร</p> <p>๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม</p> <p>๖. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>๗. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น <p>๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>	
--	--	--	--	--

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่ การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน	การป้องกันและแก้ไขการทุจริต ของหน่วยงาน	สำนักปลัด	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ - สกุลของผู้ถูก ร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p>	ไตรมาสที่ ๑

		<p>(๕) ระยะเวลาดำเนินการ</p> <p>๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ ๖๖ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>(๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>๔. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ ๖๖</p> <p>๖. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ ๖๗ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>(๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๔) การบริหารงานบุคคล</p> <p>ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๗. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของ</p>	
--	--	---	--

		<p>หน่วยงานประจำปีงบประมาณ ๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>(๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๘. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๙. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๑๐. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๖ โดยมีให้มีประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน โดยมี</p>	
--	--	---	--

			<p>รายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>(๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(๔) ระยะเวลา</p> <p>และวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมิน ITA ได้แก่ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p> <p>๑๑. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปี ๒๕๖๖ ของหน่วยงานมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</p> <p>๑๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>	
--	--	--	---	--

ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ปัญหา / อุปสรรค

บุคลากรภายในหน่วยงานขาดความรู้ความเข้าใจ รวมทั้งไม่ให้ความสำคัญกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส...รวมทั้งในบางครั้งขาดความร่วมมือจากบุคลากรภายใน เนื่องจากในบางประเด็นข้อคำถามมีการเปลี่ยนแปลงจากปีที่ผ่านมาทำให้เกิดความยุ่งยาก...รวมทั้งเกิดความซับซ้อนในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ

๑.ควรมีการสร้างแรงจูงใจที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมให้แก่หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมิน เช่น การพิจารณารางวัลให้แก่หน่วยงาน การได้รับความดีความชอบ การเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ เป็นต้น

๒. ควรปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการประเมิน ITA และเผยแพร่ให้แก่หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ก่อนจะเริ่มต้นปีงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประเมินฯ สอดคล้องกับระยะเวลาตามปีงบประมาณ

๓. ข้อคำถามบางข้อเป็นการเพิ่มการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเนื่องจากในการปฏิบัติหน้าที่นั้นมีการปฏิบัติตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนดแล้ว หากแต่ในข้อคำถามตามตัวชี้วัดถ้าจะเป็นไปตามเกณฑ์จะต้องมีการจัดทำเอกสารขึ้นใหม่