

มาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



เทศบาลตำบลช้างซ้าย

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หลักการประเมิน

แนวคิด “Open to Transparency” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจาก “เปิด” ๒ ประการ คือ “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้ทราบ และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วม ประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ “เปิด” ทั้ง ๒ ประการข้างต้น นั้นจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๔ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ต่อไป

ระเบียบวิธีการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กรอบแนวคิดและระเบียบวิธีการประเมิน ITA ในปีนี้ ยังคงมีความเชื่อมโยง และต่อเนื่อง จากการประเมินในปีที่ผ่านมา โดยเป็นไปตามหลักการวิจัยประเมินผล (Evaluation Research) และหลักการ ทางสถิติ มีการจัดเก็บข้อมูลประกอบการประเมินอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ เพื่อให้ผลการประเมิน สามารถสะท้อนผลการดำเนินงานและการรับรู้ในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง

กรอบแนวคิดและเกณฑ์การประเมิน

ผลการประเมิน ITA มีที่มาจากการเก็บรวบรวมข้อมูลและประมวลผลจาก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้มีโอกาส สะท้อนและแสดงความคิดเห็นเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานของตนเอง โดยสอบถาม การรับรู้ และความคิดเห็นใน ๕ ตัวชี้วัด ๓๐ ข้อคำถาม ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ส่วนที่ ๒ การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด ๑๕ ข้อคำถาม ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ ทางหน้าเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน โดยมีสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลและให้คะแนน ตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด พร้อมให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาในข้อคำถามที่ไม่ได้คะแนน แบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัด ๓๗ ข้อคำถาม ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ใช้เครื่องมือการประเมินจำนวน ๓ เครื่องมือ ดังนี้

๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ที่มีต่อ หน่วยงานตนเอง ประกอบด้วยตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ที่มีต่อ หน่วยงานที่ประเมิน ประกอบด้วยตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัด การปรับปรุงระบบการทำงาน

๓) แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ ที่ประชาชน สามารถเข้าถึงได้ ทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ประกอบด้วยตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัด การป้องกันการทุจริต

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

การประเมิน ITA ได้กำหนดประชากร กลุ่มตัวอย่าง และการเก็บรวบรวมข้อมูล ให้ครอบคลุมในทุกมิติของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้ได้ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย มีความครบถ้วนตามตัวชี้วัด และเครื่องมือการประเมิน รวมถึงมีขนาดตัวอย่างตามหลักความเป็นตัวแทนที่ดี โดยกำหนดวิธีการ เก็บรวบรวมข้อมูล ตามความเหมาะสมของกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

๑) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Stakeholders)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานภาครัฐ มาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับจากวันที่นำเข้าสู่ข้อมูล

ขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน กำหนดจำนวนร้อยละ ๒๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายในทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน กรณีหน่วยงาน มีผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายในจำนวนน้อยกว่า ๓๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายในทั้งหมด กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนมากกว่า ๒,๐๐๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย ภายในไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน โดยระบบ ITAS จะคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของแต่ละหน่วยงาน โดยอัตโนมัติ

วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด IIT เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะได้ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บุคลากรภายในได้มีโอกาสได้เข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน โดยจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการ ดังนี้

- หน่วยงานนำช่องทางการเข้าตอบแบบวัด IIT และ Code ของหน่วยงาน ไปเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรภายในของหน่วยงาน โดยจะต้องคำนึงถึงการเผยแพร่ให้ทุกคนได้รับทราบ อย่างเท่าเทียมกัน และจะต้องระมัดระวังและป้องกันไม่ให้มีการนำ Code ไปเผยแพร่ แก่บุคคลภายนอก โดยเด็ดขาด
- บุคลากรภายในของหน่วยงานเข้ามาตอบแบบวัด IIT ด้วยตนเองทางระบบ ITAS โดยผู้ตอบจะต้องยืนยันตัวตนโดยการระบุ Code ของหน่วยงานให้ถูกต้อง จึงจะสามารถเข้าตอบได้
- หน่วยงานจะต้องกำกับติดตามให้เข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุด โดยจะต้องไม่น้อยกว่าขนาดกลุ่มตัวอย่างตามที่กำหนด

๒) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Stakeholders)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยในปีนี้ได้มีการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) แบ่งวิธีการจัดเก็บ ๒ วิธี ดังนี้

(๑) การจัดเก็บ EIT ส่วนที่ ๑ เป็นการเก็บข้อมูลโดยผู้รับบริการ หรือผู้ที่มาติดต่อราชการ เข้าตอบด้วยตนเอง โดยมุ่งเน้นถึงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการหรือผู้ที่มาติดต่อกับ หน่วยงานภาครัฐ ด้วยตนเอง ทางระบบ ITAS โดยผู้ตอบจะต้องยืนยันตัวตนผ่าน OTP ซึ่งคะแนนในส่วนของ EIT ส่วนที่ ๑ จะคิดเป็น ๑๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

สำหรับขนาดของกลุ่มตัวอย่าง EIT ส่วนที่ ๑ กำหนดจำนวน ไม่น้อยกว่า ๒๐ % ของประมาณการ จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน กรณีหน่วยงานใด

มีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกน้อยกว่า ๓๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด และกรณีหน่วยงานใดมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจำนวนมากกว่า ๒,๐๐๐ คน ให้เก็บข้อมูลจาก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน

-๔-

(๒) การจัดเก็บ EIT ส่วนที่ ๒ เป็นการเก็บข้อมูลโดยสำนักงาน ป.ป.ช. ในฐานะผู้ประเมิน จะจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามระเบียบวิธีวิจัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งผู้ประเมินจะเป็นผู้วิเคราะห์ กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก คัดเลือก และจัดเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทางใดทางหนึ่ง หรือได้รับผลกระทบจากการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน ทั้งนี้ เพื่อลดปัญหาในส่วนของข้อกฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และลดโอกาสในกรณีการลือคผลคำตอบ ซึ่งคะแนนในส่วนของ EIT ส่วนที่ ๑ จะคิดเป็น ๑๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

สำหรับขนาดของกลุ่มตัวอย่าง EIT ส่วนที่ ๒ กำหนดจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ % ของจำนวนกลุ่มตัวอย่างชั้นต่ำส่วนที่ ๑ แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

๓) หน่วยงานภาครัฐ

หน่วยงานภาครัฐที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในการประเมินของจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีจำนวน ๑๓๙ แห่ง โดยทำการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงานทุกแห่งในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ผ่านแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT ซึ่งหน่วยงานจะต้องนำ URL ที่ได้เผยแพร่ข้อมูล ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานมาระบุลงในระบบ ITAS จากนั้นสำนักงาน ป.ป.ช. ในฐานะผู้ประเมิน จะดำเนินการตรวจให้คะแนนตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการตรวจให้คะแนนที่กำหนด

การประมวลผลและเกณฑ์การประเมินผล

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบวัด IIT	แบบวัด EIT (๑)	แบบวัด EIT (๒)	แบบวัด OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	-	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด
น้ำหนักแบบวัด	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๔๐
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก			

หมายเหตุ : แบบวัด EIT (๑) หมายถึง ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการ หน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเอง แบบวัด EIT (๒) หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ที่สำคัญของหน่วยงาน

-๕-

เงื่อนไขการคำนวณและแสดงผลการประเมิน

กรณีที่เครื่องมือการประเมินใด ที่ไม่ได้มีการปฏิบัติการประเมินตามวิธีการ ขั้นตอนหรือ ระยะเวลาที่กำหนด เครื่องมือการประเมินนั้นจะไม่ถูกประมวลผลคะแนน ดังนี้

- > กรณีหน่วยงานไม่ได้ลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน จะไม่ประมวลผลคะแนนทั้งหมด
- > กรณีหน่วยงานไม่ได้ระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในตามวิธีการที่กำหนด หรือมีจำนวน ผู้ตอบแบบวัด IIT น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด IIT
- > กรณีหน่วยงานไม่ได้ระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามวิธีการที่กำหนด หรือมีจำนวน ผู้ตอบแบบวัด EIT (ส่วนที่ ๑) น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด EIT (ส่วนที่ ๑)
- > กรณีมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT (ส่วนที่ ๒) น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด จะไม่ประมวลผล คะแนนแบบวัด EIT (ส่วนที่ ๒)
- > กรณีหน่วยงานไม่ได้ตอบแบบวัด OIT ตามวิธีการที่กำหนด จะไม่ประมวลผล คะแนนแบบ วัด OIT

๒.๑.๕ ระดับผลการประเมิน (Rating Score)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กระบวนการประเมิน ITA ได้มีการเปลี่ยนแปลง ที่สำคัญ ประการหนึ่ง คือ การปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score โดยมีเหตุผลสำคัญคือ เพื่อเป็นการ ปรับเปลี่ยนวิธีการตีความผลการประเมิน ITA ให้สอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และสร้างให้สังคมมีความเข้าใจ เกี่ยวกับ ระดับผลการประเมินมากยิ่งขึ้น

ตลอดระยะเวลาการประเมิน ITA ที่ผ่านมา สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการลงพื้นที่กำกับติดตาม การประเมินและการรับฟังความคิดเห็นจากทั้งหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินและหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับ ติดตามการประเมิน ประกอบกับเสียงสะท้อนจากสาธารณชนและสื่อมวลชนเกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA พบปัญหา เกี่ยวกับความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการตีความผลการประเมิน

ด้วยเหตุนี้ การประเมิน ITA ในปี ๒๕๖๗ จึงได้มีการปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score ใหม่ ที่มีความสอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยจำแนกค่า คะแนนออกเป็น ๒ กลุ่มหลัก ประกอบด้วย ๑) หน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้ ๘๕ คะแนน ขึ้นไป ๒) หน่วยงานที่ไม่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้น้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

คะแนน	เงื่อนไข	ระดับ
๘๕.๐๐ - ๑๐๐	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT จะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๘๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดีเยี่ยม
๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT จะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๘๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดี

๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่ง มีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน	ผ่าน
๗๐.๐๐ - ๘๔.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุง
๐ - ๖๙.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุงโดยด่วน

-๖-

การปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score ใหม่ นอกจากประโยชน์ที่จะช่วยให้การตีความผลการประเมิน ITA มีความสอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และป้องกันการเข้าใจผิดเกี่ยวกับผลการประเมิน ITA แล้ว ประโยชน์ที่ได้อีกประการหนึ่งจากการปรับเปลี่ยน Rating Score ใหม่ คือ การทำให้ผู้อ่านผลการประเมินได้ทราบถึงระดับคะแนนรายเครื่องมือของหน่วยงาน ได้ทันที ยกตัวอย่างเช่น หากหน่วยงานใดมี Rating Score อยู่ในระดับ “ผ่านดีเยี่ยม” นั้นหมายความว่า หน่วยงานนั้นมีคะแนนในทุกเครื่องมือการประเมิน ทั้งจากบุคลากรภายใน ผู้มาติดต่อรับบริการจากภายนอก และระดับการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ ทั้ง ๓ ด้าน ได้ ๙๕ คะแนนขึ้นไป เป็นต้น ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับวิธีการตีความผลการประเมินผ่าน Rating Score แบบเดิมนั้น ผู้อ่านผลการประเมินจะทราบเพียงแค่ว่า หน่วยงานมีผลการประเมินในภาพรวมในระดับใด โดยไม่ทราบถึงค่าคะแนนในแต่ละเครื่องมือ แต่ในการตีความ ผลการประเมินผ่าน Rating Score แบบใหม่ จะทำให้ผู้อ่านผลการประเมิน หรือผู้ที่มีความสนใจ สามารถทราบ ถึงระดับคะแนนรายเครื่องมือของหน่วยงานได้อย่างทันที และสามารถตีความผลการประเมินได้ชัดเจนขึ้น ซึ่งจะเป็นประโยชน์กับการนำผลการประเมินไปใช้ต่อยอดวิเคราะห์และตีความต่อไป ทั้งนี้ การปรับ Rating Score ไม่กระทบกับวิธีการคิดคะแนน ITA ที่กำหนดไว้เดิม ดังนั้น ในกรณีที่หน่วยงานใด ได้มีการกำหนด ให้ผลการประเมิน ITA ๒๕๖๗ เป็นตัวชี้วัดหรือใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ยังคงสามารถใช้ "คะแนนผลการประเมิน ITA" ได้เช่นเดิม โดยไม่ต้องคำนึงถึงการจำแนกชื่อ Rating Score ใหม่

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ สำนักงานเทศบาลตำบลช้างซ้าย

คะแนนภาพรวมหน่วย สำนักงานเทศบาลตำบลช้างซ้าย : ๙๑.๙๕ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่านดี

สำนักงานเทศบาลตำบลช้างซ้าย ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึง การนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๙๙.๑๙	ผ่านเกณฑ์
๓	IIT	การใช้อำนาจ	๙๙.๑๙	ผ่านเกณฑ์
๔	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๙๙.๘๐	ผ่านเกณฑ์
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๙.๕๙	ผ่านเกณฑ์
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๗.๖๕	ผ่านเกณฑ์
๗	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๕.๙๓	ผ่านเกณฑ์
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๘๖.๘๓	ผ่านเกณฑ์
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๗๘.๕๗	ผ่านเกณฑ์
๑๐	OIT	การป้องกันการทุจริต	๙๑.๖๗	ผ่านเกณฑ์

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลช้างซ้าย

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปสู่การปฏิบัติงาน ตามมาตรการ ในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ เทศบาลตำบลช้างซ้าย ดังนี้

๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ที่ผ่านมามีผู้มีส่วนได้เสียภายในได้ประเมินคะแนน ๑๐๐ คะแนน การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา และมีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือ ผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน ดังนั้นเทศบาลตำบลช้างซ้ายจึงควรรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพไว้ แต่สำหรับการแสดงข้อมูลการบริหารและงบประมาณ ซึ่งประกอบไปด้วย แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี และการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จะต้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำข้อมูลที่สามารถแสดงให้ครบองค์ประกอบตามแบบที่สำนักงานปช.กำหนด รายละเอียด ดังนี้

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการศึกษากฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๒. ให้หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่ายควบคุม กำกับให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามคู่มือการปฏิบัติงาน หนังสือสั่งการ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการทุกวัน และรายงานผลทุกไตรมาส	- ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูล ในส่วนงานตนเอง
i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือ ผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑. ประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ด้วยเมตริจิต เป็นไปตามมาตรฐานและให้ได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน ๒. ให้หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่ายควบคุม กำกับให้เป็นไปตามข้อสั่ง	ดำเนินการทุกวัน และรายงานผลทุกไตรมาส	- ทุกภารกิจงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการ

	การในที่ประชุม		
--	----------------	--	--

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑. ให้เจ้าหน้าที่ทบทวนและปรับปรุงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาล พร้อมทั้งแสดงให้เห็นความก้าวหน้าของแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๒. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบ	ภายในเดือน มีนาคม ของทุกปี	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	ให้เจ้าหน้าที่ทบทวนและปรับปรุงการรายงานผลการปฏิบัติงานให้เป็นรูปแบบ และมีองค์ประกอบครบถ้วนให้ระบุเป็นวัน เดือน ปีที่เริ่ม และสิ้นสุดการดำเนินการ	ภายในเดือน ธันวาคม ของทุกปี	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	มอบหมายทุกงานจัดทำหรือทบทวนคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑ งานบริการต่องาน โดยให้มีองค์ประกอบครบถ้วน	ภายในเดือน มีนาคม ของทุกปี	- ทุกภารกิจงานจัดทำคู่มือในส่วนงานตนเอง

๒) การให้บริการและระบบ E-Service

การให้บริการและระบบ E-Service เพื่อบริการประชาชน เมื่อพิจารณาคะแนนในด้านนี้แล้ว พบว่าเทศบาลตำบลช้างซ้ายจะต้องพัฒนาการให้บริการและระบบ E-Service ขึ้นอีก เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความสะดวก และพึงพอใจในการรับบริการยกระดับมาตรฐานการบริการให้สูงขึ้นกว่าปัจจุบันเพื่อให้ได้คะแนนเพิ่มขึ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการศึกษากฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๒. ให้หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่ายควบคุม กำกับให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามคู่มือการปฏิบัติงาน	ดำเนินการทุกวัน และรายงานผลทุกไตรมาส	- ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูล ในส่วนงานตนเอง
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	ประชุมพนักงานมอบนโยบายการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ให้บริการประชาชนด้วยความเท่าเทียมกัน	ทุกเดือน	ผู้บริหาร/หัวหน้าส่วนราชการ
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	ประชุมพนักงานมอบนโยบายการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ห้ามเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใด	ทุกเดือน	ผู้บริหาร/หัวหน้าส่วนราชการ

e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	ประชาสัมพันธ์การมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบต่างๆในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมของเทศบาลในทุกขั้นตอน ตั้งแต่การวางแผน การดำเนินการ การตรวจสอบ และแก้ไขทบทวน	ตามระยะเวลาการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	งานประชาสัมพันธ์และทุกงานที่มีโครงการ/กิจกรรม
---	---	-------------------------------------	---

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๑. ให้ทุกงานที่มีโครงการ/กิจกรรมที่ประชาชนมีส่วนร่วมได้รับฟังความคิดเห็นในการดำเนินการโดยใช้แบบสอบถาม และนำข้อคิดเห็นมาวิเคราะห์และนำมาปรับปรุงการบวนการทำงาน ๒. ให้ทุกงานที่ให้บริการประชาชนขอความร่วมมือประชาชนตอบแบบสอบถามความพึงพอใจการให้บริการพร้อมเสนอแนะเพื่อปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน	ตามระยะเวลาการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ทุกเดือน	ทุกภารกิจงาน
e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	ประชาสัมพันธ์ช่องทางกรให้บริการออนไลน์ (E Service) ให้ประชาชนทราบและจัดทำคลิปวิดีโอการใช้งาน	ทุกเดือน	งานประชาสัมพันธ์
๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน อย่างน้อย ๑ คู่มือ ๒. รายงานผลการสำรวจความ พึ่ง	ภายในเดือน มีนาคม ของทุกปี	- ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลในส่วนงานตนเอง และส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์

	พอใจในการให้บริการของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. รายงานผู้บริหาร ๔. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ		
--	--	--	--

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	สรุปสถิติการให้บริการในทุกภารกิจงานที่ให้บริการ รอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณปัจจุบัน	ภายในเดือน มีนาคมและกันยายน	ทุกภารกิจงานที่ให้บริการประชาชน
๐๑๓ E-Service	๑. จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ภารกิจงานบนเว็บไซต์หน่วยงาน ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	ภายในเดือน มีนาคม	งานธุรการ
๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑. ให้ทุกงานที่มีโครงการ/กิจกรรมที่ประชาชนมีส่วนร่วมได้รับฟังความคิดเห็นในการดำเนินการโดยใช้แบบสอบถาม และนำข้อคิดเห็นมาวิเคราะห์และนำมาปรับปรุงการบวนการทำงาน ๒. ให้ทุกงานที่ให้บริการประชาชนขอความร่วมมือประชาชนตอบ	ตามระยะเวลาการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ทุกเดือน	ทุกภารกิจงาน

	แบบสอบถามความพึงพอใจการให้บริการพร้อมเสนอแนะเพื่อปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน		
--	--	--	--

๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน พิจารณาจากระดับคะแนนจากผู้มีส่วนได้เสียภายนอกแล้ว พบว่าต้องยกระดับคะแนนให้สูงขึ้น โดยเน้นย้ำการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบให้มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน และต้องสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ประชาชนได้อย่างชัดเจน ในส่วนของการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานที่เกี่ยวกับ โครงสร้าง ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ ข่าวประชาสัมพันธ์ และQ&A ยังคงต้องรักษามาตรฐานไว้รายละเอียดดังนี้

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ๒.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	ภายในเดือน มีนาคม	สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์งานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบัน ไม่เกิน ๗ วัน หลังเสร็จสิ้นแต่ละภารกิจเผยแพร่ ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	ทุกเดือน	สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง

e๖ เจ้าหน้าที่ที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	ให้เจ้าหน้าที่ในทุกฝ่าย/งาน เรียนรู้วิธีการสื่อสาร กระบวนการปฏิบัติงานของตนเองในการทำความเข้าใจแก่ประชาชนที่มาขอรับบริการ	ทุกเดือน	สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง
๐๑ โครงสร้าง	ตรวจสอบข้อมูลและปรับปรุงโครงสร้างการบริหารของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน	ทุก ๓ เดือน	งานการเจ้าหน้าที่

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	ตรวจสอบข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลผู้บริหารของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน	ทุก ๓ เดือน	งานการเจ้าหน้าที่
๐๓ อำนาจหน้าที่	ตรวจสอบข้อมูลและปรับปรุงอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน	ทุก ๓ เดือน	งานบริหารงานทั่วไป
๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	ตรวจสอบข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน	ทุก ๓ เดือน	งานประชาสัมพันธ์
๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน	ทุกสัปดาห์	งานประชาสัมพันธ์
๐๖ Q&A	ตรวจสอบข้อมูลและปรับปรุง Q&A ให้สามารถใช้งานได้อยู่ตลอดเวลา	ทุกเดือน	งานประชาสัมพันธ์

๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ในกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ต้องรักษามาตรฐานคะแนนในการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง ตามคู่มือการใช้ทรัพย์สิน ทางราชการ และกำหนดแนวปฏิบัติในการยืมทรัพย์สิน ทางราชการของหน่วยงาน การยืม /คืนทรัพย์สินทางราชการ ให้มีมาตรฐาน สามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ยังต้องยกระดับคะแนนในส่วนของการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ต้องเน้นย้ำการห้ามนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว และให้หัวหน้าส่วนราชการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ รายละเอียดดังนี้

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สิน ทางราชการ และกำหนดแนวปฏิบัติในการยืมทรัพย์สิน ทางราชการของหน่วยงาน การยืม /คืนทรัพย์สินทางราชการ ให้มีมาตรฐาน สามารถตรวจสอบได้	ภายในเดือน มีนาคมของทุกปี	งานพัสดุและทรัพย์สิน

i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑. ผู้บริหารประชุมพนักงานเน้นย้ำ การห้ามนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ๒. ให้หัวหน้าส่วนราชการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	ทุก ๓ เดือน	ผู้บริหาร
---	--	-------------	-----------

๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ในกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง วิเคราะห์แล้วพบว่าประเด็นการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทางไปราชการ จะต้องยกระดับคะแนน โดยใช้กระบวนการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง รักษามาตรฐานการใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างมิให้เอื้อประโยชน์ต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง และต้องเปิดเผยข้อมูล สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี ให้ประชาชนทราบ โดยเน้นย้ำเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเว็บไซต์ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน รายละเอียดดังนี้

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	จัดทำความเสี่ยงและบริหารความเสี่ยง รวมถึงการควบคุมภายใน เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ	มีนาคม และ กันยายน	งานตรวจสอบภายใน
i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	รักษามาตรฐานการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยไม่เอื้อประโยชน์ต่อบุคคลหรือผู้ประกอบการใดเพียงรายเดียว	ตลอดปีงบประมาณ	กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน
๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานโดยให้มีรายการที่แสดงรายละเอียดครบถ้วน ๒. จัดทำข้อมูลแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณที่ผ่านมา	ภายในเดือน มีนาคมของทุกปี	กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน

๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

จากการวิเคราะห์การควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล พบว่า ยังสามารถยกระดับคะแนนให้สูงขึ้นได้ในส่วนของการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา และการสั่งให้ เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ โดนเน้นย้ำให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับใช้อำนาจให้ถูกต้องตามหน้าที่ รวมถึงการยกระดับการขับเคลื่อนจริยธรรมให้ครบองค์ประกอบ ซึ่งได้แก่ ๑)การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาจริยธรรม ๒) มีโครงการ กิจกรรมที่สอดแทรกสาระด้านจริยธรรม และ๓) ให้มีการดำเนินการโครงการและกิจกรรมในปีที่ผ่านมา รายละเอียดดังนี้

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันหรือเผยแพร่ แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ในปีปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่น	ภายในเดือน มีนาคมของทุกปี	สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่
i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑. ผู้บริหารประชุมพนักงาน เจ้าหน้าที่ เน้นย้ำการสั่งการ หรือดำเนินการใดๆ ที่ส่อไปในทางทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒. ให้หัวหน้าส่วนราชการกำกับดูแลการดำเนินการใดๆ ที่ส่อไปในทางทุจริตและประพฤติมิชอบและรายงานให้ผู้บริหารทราบหากมีกรณี	ทุก ๓ เดือน	ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ
i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑. ผู้บริหารประชุมมอบนโยบายการไม่รับของขวัญ และสินบนในทุกกรณีในการปฏิบัติราชการ ๒. ให้หัวหน้าส่วนราชการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการการรับของขวัญ และสินบนในทุกกรณีในการปฏิบัติราชการและรายงานให้ผู้บริหารทราบหากมีกรณี	ทุก ๓ เดือน	ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑. ทบทวน ปรับปรุงการขับเคลื่อนจริยธรรมของหน่วยงาน โดยให้มีองค์ประกอบการดำเนินการครบถ้วน ได้แก่ การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาจริยธรรม กำหนดแนวปฏิบัติ (do & don't) และ	ภายในเดือน มีนาคมของทุกปี	สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่

	ดำเนินกิจกรรมในการขับเคลื่อนจริยธรรมเป็นประจำ ๒. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ		
--	--	--	--

๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ต้องยกระดับให้บุคลากรภายในหน่วยงานให้ความเชื่อมั่นในการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤตินิยมของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤตินิยมชอบได้ และให้เชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน การ

ทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน และเน้นย้ำให้มีการจัดทำประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน โดยเฉพาะในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานบุคคล และการใช้อำนาจตามกฎหมาย และให้รักษามาตรฐานคะแนนในส่วนของการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไว้ โดยเฉพาะการแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต และให้รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	ประชุมชี้แจงพนักงาน เจ้าหน้าที่เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน	ทุก ๓ เดือน	สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่
i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	ประชุมชี้แจงพนักงาน เจ้าหน้าที่เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน	ทุก ๓ เดือน	สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่
๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็น ที่เกี่ยวข้องกับสินบน	ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน และในเรื่องต่างๆให้ครอบคลุมทุกด้าน	ภายในเดือน มีนาคมของทุกปี	สำนักปลัดเทศบาล งานนิติการ
๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	ภายในเดือน มีนาคมของทุกปี	สำนักปลัดเทศบาล งานนิติการ
๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	ทบทวนและตรวจสอบแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตของหน่วยงานให้ครอบคลุมปีปัจจุบัน	ภายในเดือน มีนาคมของทุกปี	สำนักปลัดเทศบาล งานนิติการ
๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี เพื่อรายงานผู้บริหารทราบ	ภายในเดือน มีนาคมของทุกปี	สำนักปลัดเทศบาล งานนิติการ