มาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลไร่ อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
เทศบาลตำบลไร่ อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. หลักการประเมิน

แนวคิด “Open to Transparency” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจาก “เปิด” ๒ ประการ คือ “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้ทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ “เปิด” ทั้ง ๒ ประการข้างต้นนั้นจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติเพียงพอให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งเน้นให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานที่มุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๔ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ
(พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ต่อไป

ระเบียบวิธีการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กรอบแนวคิดและระเบียบวิธีการประเมิน ITA ในปีนี้ ยังคงมีความเชื่อมโยงและต่อเนื่องจากการประเมินในปีที่ผ่านมา โดยเป็นไปตามหลักการวิจัยประเมินผล (Evaluation Research) และหลักการทางสถิติ มีการจัดเก็บข้อมูลประกอบการประเมินอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ เพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนผลการดำเนินงานและการรับรู้ในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง

กรอบแนวคิดและเกณฑ์การประเมิน

ผลการประเมิน ITA มีที่มาจากการเก็บรวบรวมข้อมูลและประมวลผลจาก ๓ ส่วน ดังนี้ Transparency Assessment : IIT) โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานของตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 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 โดยสอบถามรับรู้และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด ๑๕ ข้อคำถาม ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลและให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด พร้อมให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาในข้อคำถามที่ไม่ได้คะแนนแบ่งออกเป็น 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 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสิบบน
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ใช้เครื่องมือการประเมิน จำนวน ๓ เครื่องมือ ดังนี้

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ประกอบด้วยตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนไดส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ประกอบด้วยตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

๓. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประกอบด้วยตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

การประเมิน ITA ได้กำหนดประชากร กลุ่มตัวอย่าง และการเก็บรวบรวมข้อมูล ให้ครอบคลุมในทุกมิติของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้ได้ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย มีความครบถ้วนตามตัวชี้วัดและเครื่องมือการประเมิน รวมถึงมีขนาดตัวอย่างตามหลักความเป็นตัวแทนที่ดี โดยกำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลตามความเหมาะสมของกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

๑) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Stakeholders)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับจากวันที่นำเข้าข้อมูล

ขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน กำหนดจำนวนร้อยละ ๒๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนน้อยกว่า ๓๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนมากกว่า ๒,๐๐๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน โดยระบบ ITAS จะคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของแต่ละหน่วยงานโดยอัตโนมัติ

วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด IIT เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะได้ประชาสัมพันธ์เพื่อให้บุคลากรภายในได้มีโอกาสได้เข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน โดยจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการ ดังนี้

- หน่วยงานนำช่องทางการเข้าตอบแบบวัด IIT และ Code ของหน่วยงาน ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรภายในของหน่วยงาน โดยจะต้องคำนึงถึงการเผยแพร่ให้ทุกคนได้รับทราบอย่างเท่าเทียมกัน และจะต้องระมัดระวังและป้องกันไม่ให้มีการนำ Code ไปเผยแพร่แก่บุคคลภายนอกโดยเด็ดขาด
- บุคลากรภายในของหน่วยงานเข้ามาตอบแบบวัด IIT ด้วยตนเองทางระบบ ITAS โดยผู้ตอบจะต้องยืนยันตัวตนโดยการระบุ Code ของหน่วยงานให้ถูกต้อง จึงจะสามารถเข้าตอบได้
- หน่วยงานจะต้องกำกับติดตามให้เข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุด โดยจะต้องไม่น้อยกว่าขนาดกลุ่มตัวอย่างตามที่กำหนด

๒) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Stakeholders)

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

(๑) <u>การจัดเก็บ EIT ส่วนที่ ๑</u> เป็นการเก็บข้อมูลโดยผู้รับบริการหรือผู้ที่มาติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง โดยมุ่งเน้นถึงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการหรือผู้ที่มาติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐด้วยตนเองทางระบบ ITAS โดยผู้ตอบจะต้องยืนยันตัวตนผ่าน OTP ซึ่งคะแนนในส่วนของ EIT ส่วนที่ ๑ จะคิดเป็น ๑๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

สำหรับขนาดของกลุ่มตัวอย่าง EIT ส่วนที่ ๑ กำหนดจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ % ของประมาณการจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน กรณีหน่วยงานใดมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกน้อยกว่า ๓๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด และกรณีหน่วยงานใดมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจำนวนมากกว่า ๒,๐๐๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน

(๒) <u>การจัดเก็บ EIT ส่วนที่ ๒</u> เป็นการเก็บข้อมูลโดยสำนักงาน ป.ป.ช. ในฐานะผู้ประเมินจะจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามระเบียบวิธีวิจัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งผู้ประเมินจะเป็นผู้วิเคราะห์กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก คัดเลือก และจัดเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางใดทางหนึ่ง หรือได้รับผลกระทบจากการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ทั้งนี้

เพื่อลดปัญหาในส่วนของข้อกฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และลดโอกาสในกรณีการล็อคผลคำตอบ ซึ่งคะแนนในส่วนของ EIT ส่วนที่ ๑ จะคิดเป็น ๑๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

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

๓) หน่วยงานภาครัฐ

หน่วยงานภาครัฐที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในการประเมินของจังหวัดสกลนคร มีจำนวน ๑๔๒ แห่ง โดยทำการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงานทุกแห่งในจังหวัดสกลนคร ผ่านแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT ซึ่งหน่วยงานจะต้องนำ URL ที่ได้เผยแพร่ข้อมูลไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานมาระบุลงในระบบ ITAS จากนั้นสำนักงาน ป.ป.ช. ในฐานะผู้ประเมินจะดำเนินการตรวจให้คะแนนตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการตรวจให้คะแนนที่กำหนด

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 ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเอง แบบวัด EIT (๒) หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน

เงื่อนไขการคำนวณและแสดงผลการประเมิน

กรณีที่เครื่องมือการประเมินใด ที่ไม่ได้มีการปฏิบัติการประเมินตามวิธีการ ขั้นตอน หรือระยะเวลาที่กำหนด เครื่องมือการประเมินนั้นจะไม่ถูกประมวลผลคะแนน ดังนี้

> กรณีหน่วยงานไม่ได้ลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน จะไม่ประมวลผลคะแนนทั้งหมด

> กรณีหน่วยงานไม่ได้ระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในตามวิธีการที่กำหนด หรือมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด IIT น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด IIT

> กรณีหน่วยงานไม่ได้ระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามวิธีการที่กำหนด หรือมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT (ส่วนที่ ๑) น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด EIT (ส่วนที่ ๑)

> กรณีมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT (ส่วนที่ ๒) น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด EIT (ส่วนที่ ๒)

> **กรณีหน่วยงานไม่ได้ตอบแบบวัด** OIT **ตามวิธีการที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด** OIT

๒.๑.๕ ระดับผลการประเมิน (Rating Score)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กระบวนการประเมิน ITA ได้มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญประการหนึ่ง คือ การปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score โดยมีเหตุผลสำคัญคือ เพื่อเป็นการปรับเปลี่ยนวิธีการตีความผลการประเมิน ITA ให้สอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และสร้างให้สังคมมีความเข้าใจเกี่ยวกับระดับผลการประเมินมากยิ่งขึ้น

ตลอดระยะเวลาการประเมิน ITA ที่ผ่านมา สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการลงพื้นที่กำกับติดตามการประเมินและการรับฟังความคิดเห็นจากทั้งหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินและหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับติดตามการประเมิน ประกอบกับเสียงสะท้อนจากสาธารณชนและสื่อมวลชนเกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA พบปัญหาเกี่ยวกับความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการตีความผลการประเมิน

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

คะแนน	เงื่อนไข	ระดับ
๙๕.๐๐ – ๑๐๐	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT จะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๙๕ 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

การปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score ใหม่ นอกจากประโยชน์ที่จะช่วยให้การตีความผลการประเมิน ITA มีความสอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ และป้องกันการเข้าใจผิดเกี่ยวกับผลการประเมิน ITA แล้ว ประโยชน์ที่ได้อีกประการหนึ่งจากการปรับเปลี่ยน Rating Score ใหม่ คือ การทำให้ผู้อ่านผลการประเมินได้ทราบถึงระดับคะแนนรายเครื่องมือของหน่วยงานได้ทันที ยกตัวอย่างเช่น หากหน่วยงานใดมี Rating Score อยู่ที่ระดับ “ผ่านดีเยี่ยม” นั่นหมายความว่าหน่วยงานนั้นมีคะแนนในทุกเครื่องมือการประเมิน ทั้งจากบุคลากรภายใน ผู้มาติดต่อรับบริการจากภายนอก และระดับการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ ทั้ง ๓ ด้าน ได้ ๙๕ คะแนนขึ้นไป เป็นต้น ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับ

วิธีการตีความผลการประเมินผ่าน Rating Score แบบเดิมนั้น ผู้อ่านผลการประเมินจะทราบเพียงแค่ว่าหน่วยงานมีผลการประเมินในภาพรวมในระดับใด โดยไม่ทราบถึงค่าคะแนนในแต่ละเครื่องมือ แต่ในการตีความผลการประเมินผ่าน Rating Score แบบใหม่ จะทำให้ผู้อ่านผลการประเมินหรือผู้ที่มีความสนใจสามารถทราบถึงระดับคะแนนรายเครื่องมือของหน่วยงานได้อย่างทันที และสามารถตีความผลการประเมินได้ชัดเจนขึ้น ซึ่งจะเป็นประโยชน์กับการนำผลการประเมินไปใช้ต่อยอดวิเคราะห์และตีความต่อไป ทั้งนี้ การปรับ Rating Score ไม่กระทบกับวิธีการคิดคะแนน ITA ที่กำหนดไว้เดิม ดังนั้น ในกรณีที่หน่วยงานใด ได้มีการกำหนดให้ผลการประเมิน ITA ๒๕๖๗ เป็นตัวชี้วัดหรือใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ยังคงสามารถใช้ "คะแนนผลการประเมิน ITA" ได้เช่นเดิม โดยไม่ต้องคำนึงถึงการจำแนกชื่อ Rating Score ใหม่

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลไร่ อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร

คะแนนภาพรวมหน่วยงาน เทศบาลตำบลไร่ : ๙๙.๘๓ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่านดีเยี่ยม

เทศบาลตำบลไร่ ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติโดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์
๓	IIT	การใช้อำนาจ	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์
๔	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์
๗	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๙๘.๓๓	ผ่านเกณฑ์
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์
๑๐	OIT	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์

เทศบาลตำบลไร่ อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปสู่การปฏิบัติงานตามมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ เทศบาลตำบลไร่ ดังนี้

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและประสิทธิภาพ

<u>จากการวิเคราะห์</u> เทศบาลตำบลไร่ ไม่พบข้อบกพร่อง ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและประสิทธิภาพ ควรรักษามาตรฐานไว้และควรปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การปฏิบัติงาน -เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน จัดทำข้อมูลการมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งใดหรืองานใดในส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ งาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน กรณีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับภารกิจใดตำแหน่งใดไว้แล้วให้นำคู่มือนั้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลในส่วนงานตนเอง
i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือ ผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการให้ข้อมูล ผู้มาติดต่อหรือมารับบริการอย่างเท่าเทียม จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ในการให้บริการ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	-เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ -สำนักปลัด - ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลในส่วนงานตนเอง
i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑.จัดทำเจตนารมณ์สุจริตไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) ๒.จัดทำแผนการปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร -บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน
๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑.แสดงแผนดำเนินภารกิจของหน่วยงาน ๒.เจ้าหน้าทุกภารกิจจัดทำแผนการดำเนินงาน/โครงการ/งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทุกภารกิจ - นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน

	ส่งมอบรายละเอียดให้สำนักปลัด ๓.สำนักปลัดรวบรวมเป็นเนื้อหาภาพรวมของหน่วยงาน ๔.เผยแพร่ทางเว็บไซต์และช่องทางอื่นๆ		- บุคลากรที่รับผิดชอบด้านงบประมาณและการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑.แสดงแผนตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒.แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนประจำปี	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทุกภารกิจ
๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจสรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปี	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทุกภารกิจ
๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีรายละเอียดของแต่ล่ะงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	-นักทรัพยากรบุคคล

๒. การให้บริการและระบบ E-Service

<u>จากการวิเคราะห์</u> เทศบาลตำบลไร่ ไม่พบข้อบกพร่อง ที่เกี่ยวกับการให้บริการและระบบ E-Service ควรรักษามาตรฐานไว้และควรปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการศึกษากฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลในส่วนงานตนเอง
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการให้ข้อมูล ผู้มาติดต่อหรือมารับบริการอย่างเท่าเทียม จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ในการให้บริการ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	-เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ -สำนักปลัด - ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลในส่วนงานตนเอง
ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑.จัดทำประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) ๒.จัดทำแผนการปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร -บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน
e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงาน	๑.มีการจัดประชุม /ประชาคม เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากประชาชนในการดำเนินงาน ๒.แสดงผลการเปิดโอกาสในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร -บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๑ . นำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร -บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน
e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๑.จัดทำระบบให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์แสดงรายละเอียดและวิธีใช้งานระบบการให้บริการ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	-เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนใน ภารกิจส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ สรุปสถิติการให้บริการใน ภารกิจงานที่ให้บริการ รอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณปัจจุบัน รายงาน ผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของปีงบประมาณ จัดทำระบบการให้บริการ ออนไลน์อย่างน้อย ๑ ภารกิจงาน บนเว็บไซต์หน่วยงาน ๒.รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลในส่วนงานตนเอง และส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์
๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการประจำปี แสดงข้อมูลสถิติผู้มารับบริการ ณ จุด walk in / E-Service	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	-สำนักปลัด
๐๑๓ E–Service	๑.จัดทำระบบให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ ๒.แสดงรายละเอียดและวิธีใช้งานระบบการให้บริการ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	-เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลในส่วนงานตนเอง

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

<u>จากการวิเคราะห์</u> เทศบาลตำบลไร่ ไม่พบข้อบกพร่อง ที่เกี่ยวกับช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ควรรักษามาตรฐานไว้และควรปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ๒. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด - เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ อย่างชัดเจน	๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์งานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบัน ไม่เกิน ๗ วันหลังเสร็จสิ้นแต่ละภารกิจเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการ เป็นต้น
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการศึกษากฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจงานของตนและตอบคำถามและให้ความรู้แก่ผู้มาใช้บริการอย่างชัดเจน	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลในส่วนงานตนเอง
o๑ โครงสร้าง	๑.แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด - เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
o๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑.แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด - เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

๐๓ อำนาจหน้าที่	๑.แสดงตำแหน่งสำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ๒.แสดงข้อมูลที่อธิบายถึงอำนาจ หน้าที่ของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด - เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑ . แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน ๒.สามารถเข้าถึงจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด - เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑.แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางเว็บไซต์ ๒.แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงาน บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓.จัดทำข้อมูลข่าวสารที่เกิดในปี	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด - เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
๐๖ Q&A	๑.แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ มีลักษณะเป็น Q&A เช่น Messenger,Live Chat , Chatbot ,Line , Web board ๒.สามารถเข้าถึงจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด - เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

<u>จากการวิเคราะห์</u> เทศบาลตำบลไร่ ไม่พบข้อบกพร่อง ที่เกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ควรรักษามาตรฐานไว้และควรปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินทางราชการของหน่วยงาน การยืม/คืนทรัพย์สินทางราชการ ให้ มีมาตรฐาน สามารถตรวจสอบได้	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	-กองคลัง -งานพัสดุ -ทุกภารกิจงาน
i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นแก่เจ้าหน้าที่พัสดุ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	-กองคลัง - งานพัสดุ - ทุกภารกิจงาน
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินทางราชการของหน่วยงาน การยืม/คืนทรัพย์สินทางราชการ ให้ มีมาตรฐาน สำมำรถตรวจสอบได้ ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นแก่เจ้าหน้าที่พัสดุ การยืมพัสดุต้องรับอนุมัติจาก ผู้บริหารสูงสุดลงนามเท่านั้น	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	-กองคลัง - งานพัสดุ - ทุกภารกิจงาน

๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

<u>จากการวิเคราะห์</u> เทศบาลตำบลไร่ ไม่พบข้อบกพร่อง ที่เกี่ยวกับกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ควรรักษามาตรฐานไว้และควรปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
i๔ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปี	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- กองคลัง - งานพัสดุ
i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๑.เจ้าหน้าที่การเงินศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ๒.เจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินตามหนังสือ คำสั่งที่ได้รับมอบหมาย หรือตาม ความเป็นจริง ๓.มีการตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่การเงินให้ถูกต้องก่อนทำเรื่องเบิกจ่าย	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	-กองคลัง -เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุด้วยความ โปร่งใสโดยไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้ บุคคลใดบุคคลหนึ่ง	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- กองคลัง - งานพัสดุ

๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑.แสดงรายการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินงานในปีนั้น	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- กองคลัง - งานพัสดุ
๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประกาศต่างๆ เกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- กองคลัง - งานพัสดุ
๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานแสดงความก้าวหน้าการ จัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานประจำปี	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- กองคลัง - งานพัสดุ
๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑.เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- กองคลัง - งานพัสดุ

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารบุคคล

<u>จากการวิเคราะห์</u> เทศบาลตำบลไร่ ไม่พบข้อบกพร่อง ที่เกี่ยวกับกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารบุคคล ควรรักษามาตรฐานไว้และควรปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชามากน้อย เพียงใด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันหรือเผยแพร่แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ในปีปัจจุบันบนเว็บไซต์ ของหน่วยงานและช่องทางอื่น	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	-สำนักปลัด -นักทรัพยากรบุคคล
i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหาร สูงสุ เกี่ยวกับการแสดงเจตจำนงการบริหารอย่าง สุจริต ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	-สำนักปลัด -นักทรัพยากรบุคคล
i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	ผู้บริหารสูงสุดประกาศเจตจำนงการบริหารอย่างสุจริต ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหาร สูงสุด เกี่ยวกับการแสดงเจตจำนงการบริหารอย่าง สุจริต	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	-สำนักปลัด -นักทรัพยากรบุคคล
o๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	-สำนักปลัด -นักทรัพยากรบุคคล

๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด -นักทรัพยากรบุคคล
๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ประมวลจริยธรรมให้แก่บุคคลากรในหน่วยงานและเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด -นักทรัพยากรบุคคล
๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม แนวปฏิบัติ Dos&Don’ts เพื่อลดความสับสน เกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนของเจ้าหน้าที่ ๒.จัดการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกจริยธรรม	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด -นักทรัพยากรบุคคล

๗. กลไกลและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

<u>จากการวิเคราะห์</u> เทศบาลตำบลไร่ ไม่พบข้อบกพร่อง ที่เกี่ยวกับกลไกลและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ควรรักษามาตรฐานไว้และควรปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีซึ่งจะมีการ ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่ จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด
i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่านสามารถป้องกัน การทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๑. จัดทำการประเมินความเสี่ยงในการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด
i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแนวทางการร้องเรียนเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด
o๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด
o๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑.จัดทำช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองและเชื่อมได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด

๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑.เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด
๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑.จัดทำประกาศเจตนารมณ์ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด
๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์การบริหารด้วยความสุจริตและงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) โดยการประชุม เพื่อแถลงนโยบายให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและปฏิบัติ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด
๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	ผู้บริหารดำเนินกิจกรรมปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้า ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์การบริหารด้วยความสุจริตและงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) โดยการประชุมเพื่อ แถลงนโยบายให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและปฏิบัติ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด
๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑.จัดทำรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด
๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	การประเมินความเสี่ยงอาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด

๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑.จัดทำรายงานผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด
๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑.จัดทำแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาลเป็นแผนที่ ครอบคลุม	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด
๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑.จัดทำรายงานผลการดำเนินที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาล	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด
๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑.จัดทำแผนการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ๒.กำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด
๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑.จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้จัดทำ

(นางสาวจีระวรรณ เบ๊ะกี)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน