



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ภายในหน่วยงาน  
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

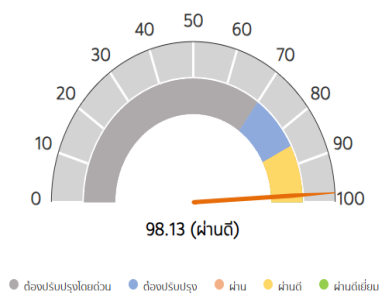
ของ

เทศบาลตำบลสันทรายหลวง  
อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่

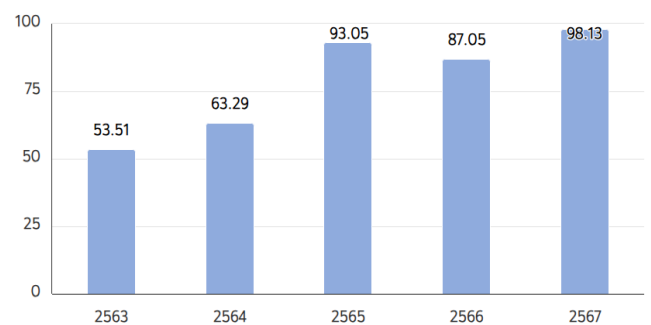
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน  
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อยู่ในระดับ ผ่านดี ซึ่งสอดคล้องและเป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติใน  
ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส  
ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนอยู่ที่ ๙๘.๑๓ คะแนน

ผลการประเมินในภาพรวม



ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง

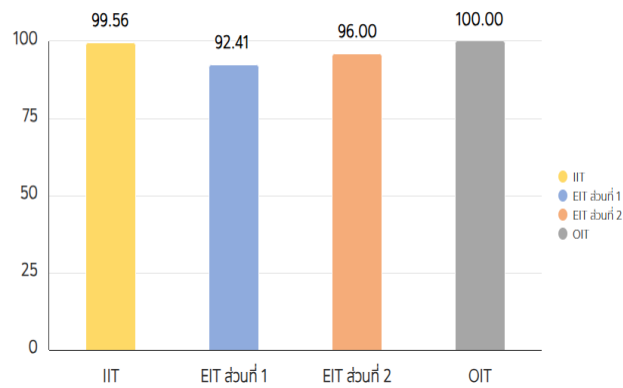


จำแนกคะแนนตามตัวชี้วัด ดังนี้

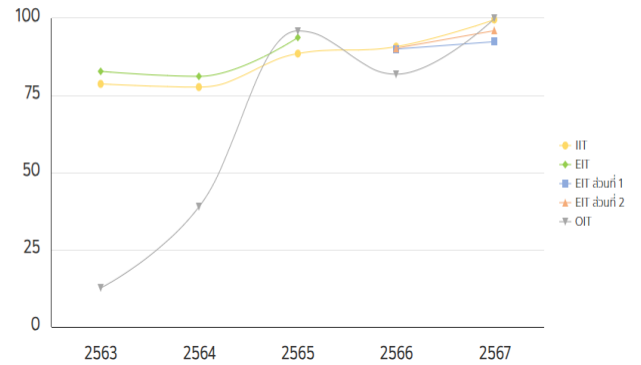
## สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

| ตัวชี้วัดที่ | รายละเอียดตัวชี้วัด      | คะแนน  |
|--------------|--------------------------|--------|
| 1            | การปฏิบัติหน้าที่        | 100.00 |
| 2            | การใช้งบประมาณ           | 100.00 |
| 3            | การใช้อำนาจ              | 99.56  |
| 4            | การใช้ทรัพย์สินของราชการ | 98.44  |
| 5            | การแก้ไขปัญหาการทุจริต   | 99.78  |
| 6            | คุณภาพการดำเนินงาน       | 97.20  |
| 7            | ประสิทธิภาพการสื่อสาร    | 93.59  |
| 8            | การปรับปรุงการทำงาน      | 91.82  |
| 9            | การเปิดเผยข้อมูล         | 100.00 |
| 10           | การป้องกันการทุจริต      | 100.00 |

### ผลการประเมินรายเครื่องมือ



### ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



### ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

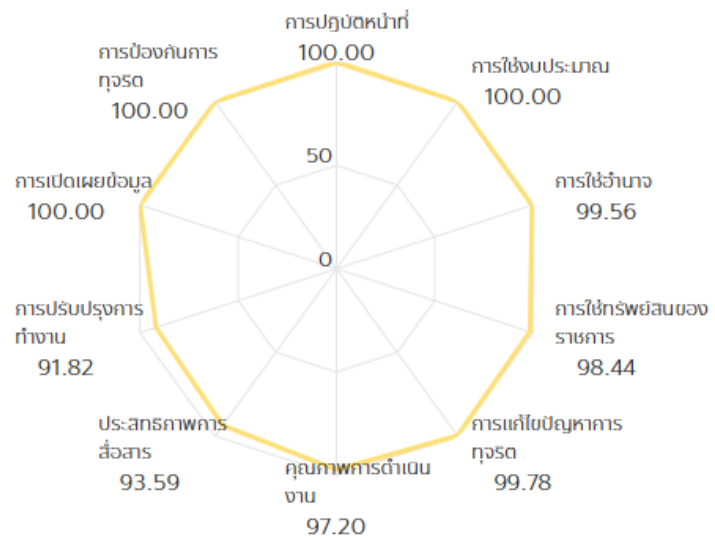
ปี 2563

ปี 2564

ปี 2565

ปี 2566

ปี 2567



## รายละเอียดผลการประเมินรายชื่อ

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด IIT (Internal Integrity and Transparency Assessment) และคะแนนที่ได้

| ข้อ | คำถาม                                                                                                                                | ระดับคะแนน |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ๑๑  | การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด                                  | ๑๐๐        |
| ๑๒  | ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด           | ๑๐๐        |
| ๑๓  | เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่                                      | ๑๐๐        |
| ๑๔  | หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด                                                                  | ๑๐๐        |
| ๑๕  | ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด          | ๑๐๐        |
| ๑๖  | หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด                             | ๑๐๐        |
| ๑๗  | ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด                                  | ๙๘.๖๗      |
| ๑๘  | ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด                       | ๑๐๐        |
| ๑๙  | การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่                | ๑๐๐        |
| ๑๒๐ | ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ซื้ออิมพัลส์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด                                          | ๙๖.๖๗      |
| ๑๒๑ | ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด                                      | ๙๙.๓๓      |
| ๑๒๒ | หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด                     | ๙๙.๓๓      |
| ๑๒๓ | ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด                                | ๙๙.๓๓      |
| ๑๒๔ | ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด | ๑๐๐        |
| ๑๒๕ | ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด                             | ๑๐๐        |

รายละเอียดตัวชี้วัด ข้อคำถามของแบบวัด EIT (External Integrity and Transparency Assessment) และคะแนนที่ได้

| ข้อ | คำถาม                                                                                                | ระดับคะแนน |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| E๑  | เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา                                | ๙๗         |
| E๒  | เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน                                 | ๙๕         |
| E๓  | หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และ<br>รับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด      | ๑๐๐        |
| E๔  | หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย                                      | ๙๓         |
| E๕  | หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับ<br>ทราบอย่างชัดเจน        | ๙๔         |
| E๖  | เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน                           | ๙๓         |
| E๗  | หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุง<br>พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน | ๙๖         |
| E๘  | หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน                                                | ๙๖         |
| E๙  | ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่                                  | ๑๐๐        |

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT Open Data Integrity and Transparency Assessment และคะแนนที่ได้

| ข้อ | คำถาม                                                         | ระดับ<br>คะแนน |
|-----|---------------------------------------------------------------|----------------|
| O๑  | โครงสร้าง                                                     | ๑๐๐            |
| O๒  | ข้อมูลผู้บริหาร                                               | ๑๐๐            |
| O๓  | อำนาจหน้าที่                                                  | ๑๐๐            |
| O๔  | ข้อมูลการติดต่อ                                               | ๑๐๐            |
| O๕  | ข่าวประชาสัมพันธ์                                             | ๑๐๐            |
| O๖  | Q&A                                                           | ๑๐๐            |
| O๗  | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน                             | ๑๐๐            |
| O๘  | แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี      | ๑๐๐            |
| O๙  | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี                                   | ๑๐๐            |
| O๑๐ | คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่                   | ๑๐๐            |
| O๑๑ | คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ | ๑๐๐            |
| O๑๒ | ข้อมูลสถิติการให้บริการ                                       | ๑๐๐            |
| O๑๓ | E-Service                                                     | ๑๐๐            |
| O๑๔ | รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ                      | ๑๐๐            |
| O๑๕ | ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ      | ๑๐๐            |
| O๑๖ | ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ                | ๑๐๐            |

| ข้อ | คำถาม                                                                    | ระดับคะแนน |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|------------|
| ๐๑๗ | รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี                    | ๑๐๐        |
| ๐๑๘ | แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล                                        | ๑๐๐        |
| ๐๑๙ | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี                            | ๑๐๐        |
| ๐๒๐ | ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ                                    | ๑๐๐        |
| ๐๒๑ | การขับเคลื่อนจริยธรรม                                                    | ๑๐๐        |
| ๐๒๒ | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ               | ๑๐๐        |
| ๐๒๓ | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ                       | ๑๐๐        |
| ๐๒๔ | ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ                       | ๑๐๐        |
| ๐๒๕ | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม                                         | ๑๐๐        |
| ๐๒๖ | ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่                | ๑๐๐        |
| ๐๒๗ | การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy                                          | ๑๐๐        |
| ๐๒๘ | รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy                                         | ๑๐๐        |
| ๐๒๙ | รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา                      | ๑๐๐        |
| ๐๓๐ | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน              | ๑๐๐        |
| ๐๓๑ | รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี | ๑๐๐        |
| ๐๓๒ | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต                                            | ๑๐๐        |
| ๐๓๓ | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี                              | ๑๐๐        |
| ๐๓๔ | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                        | ๑๐๐        |
| ๐๓๕ | รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน      | ๑๐๐        |

### การวิเคราะห์ผลคะแนนประเมิน

เทศบาลตำบลสันทรายหลวง ได้ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี ๒๕๖๗ คิดเป็น ๙๘.๑๓ คะแนน อยู่ในระดับ ผ่านดี ซึ่งเพิ่มจากปี ๒๕๖๖ ที่ได้ ๘๗.๐๕ คะแนน แสดงให้เห็นว่า เทศบาลตำบลสันทรายหลวง สามารถดำเนินการได้ค่อนข้างครบถ้วน และมีแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินตามตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์การประเมินของ ITA โดยมีบางส่วนที่ต้องปรับปรุง ดังนั้น เทศบาลตำบลสันทรายหลวงจะต้องพิจารณาผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การพัฒนาในจุดที่ยังคงเป็นปัญหาต่อไป โดยหากมีการวางแผน แก้ไข ปรับปรุง อย่างต่อเนื่อง คาดหมายได้ว่าเทศบาลตำบลสันทรายหลวง จะสามารถยกระดับการดำเนินงานตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างมีประสิทธิภาพผลรวมถึงสามารถสร้างความเชื่อมั่น ไว้วางใจแก่ประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาระดับค่าคะแนนในรายตัวชี้วัด ปรากฏว่ามีตัวชี้วัดที่ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ ซึ่งเป็นส่วนที่จะต้องรักษาค่าระดับคะแนนดังกล่าว จำนวน ๔ ตัวชี้วัดได้แก่

- (๑) การเปิดเผยข้อมูล
- (๒) การป้องกันการทุจริต
- (๓) การปฏิบัติหน้าที่
- (๔) การใช้งบประมาณ

ตัวชี้วัดที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น จำนวน ๖ ตัวชี้วัด ซึ่งจะต้องพัฒนาและยกระดับค่าคะแนนให้เพิ่มขึ้น

- (๑) การใช้อำนาจ
- (๒) การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (๓) การแก้ไขปัญหาการทุจริต
- (๔) คุณภาพการดำเนินงาน
- (๕) ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- (๖) การปรับปรุงการทำงาน

โดยตัวชี้วัดที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น จำนวน ๒ ตัวชี้วัด

- (๑) ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- (๒) การปรับปรุงการทำงาน

#### แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- ๑) แสดงการวิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- ๒) แสดงการวิเคราะห์การให้บริการและระบบ E-Service
- ๓) แสดงการวิเคราะห์ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- ๔) แสดงการวิเคราะห์กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ๕) แสดงการวิเคราะห์กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๖) แสดงการวิเคราะห์กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๗) แสดงการวิเคราะห์กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

##### ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

| ลำดับ | หัวข้อ                                            | เครื่องมือ<br>การประเมิน | ข้อคำถาม         | คะแนน | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/<br>ปรับปรุง/ รักษาระดับ                              |
|-------|---------------------------------------------------|--------------------------|------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------|
| ๑.    | กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมี<br>ประสิทธิภาพ | IIT                      | ข้อ i๗           | ๙๘.๖๗ | ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้น<br>ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ<br>ส่วนงานทราบเสมอ |
|       |                                                   |                          | ข้อ i๑๐          | ๙๖.๖๗ |                                                                           |
|       |                                                   |                          | ข้อ<br>i๑๑,๑๒,๑๓ | ๙๙.๓๓ |                                                                           |
|       |                                                   |                          |                  |       |                                                                           |
|       |                                                   | OIT                      | ข้อ ๐๗           | ๑๐๐   | รักษาระดับคะแนนและคอย<br>ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ<br>ส่วนงานทราบเสมอ  |
|       |                                                   |                          | ข้อ ๐๘           | ๑๐๐   |                                                                           |
|       |                                                   |                          | ข้อ ๐๙           | ๑๐๐   |                                                                           |
|       |                                                   |                          | ข้อ ๐๑๐          | ๑๐๐   |                                                                           |

### วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็น กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

จากตารางข้างต้น การวิเคราะห์ในประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ในส่วนของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบวัด OIT) ของเทศบาลตำบลสันทรายหลวง มีค่าคะแนนเท่ากับ ๑๐๐ คะแนน ทุกข้อ กล่าวได้ว่า เทศบาลตำบลสันทรายหลวง มีกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ แต่ในส่วนของแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (แบบวัด IIT) ข้อ ๑๖ การปฏิบัติงาน หรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด พบว่า ในบางครั้งเจ้าหน้าที่อาจให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ดังนั้นเทศบาล ตำบลสันทรายหลวง จึงควรระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานอย่างละเอียด พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานถือปฏิบัติตามคู่มืออย่างเคร่งครัด

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

| ลำดับ | หัวข้อ                        | เครื่องมือ<br>การประเมิน | ข้อคำถาม  | คะแนน | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/<br>ปรับปรุง/ รักษาระดับ                                              |
|-------|-------------------------------|--------------------------|-----------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒     | การให้บริการและระบบ E-Service | EIT                      | ข้อ e๑    | ๙๗    | ปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น<br>ผู้บริหารออกเป็นคำสั่งให้ทุก<br>ส่วนงานช่วยกันปฏิบัติงาน |
|       |                               |                          | ข้อ e๒    | ๙๕    |                                                                                           |
|       |                               |                          | ข้อ e๓    | ๙๓    |                                                                                           |
|       |                               |                          | ข้อ e๔    | ๙๔    |                                                                                           |
|       |                               |                          | ข้อ e๖    | ๙๓    |                                                                                           |
|       |                               |                          | ข้อ e๗,e๘ | ๙๖    |                                                                                           |
|       |                               | OIT                      | ข้อ ๐๑๑   | ๑๐๐   | รักษาระดับคะแนนและคอย<br>ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่<br>ละส่วนงานทราบเสมอ                  |
|       |                               |                          | ข้อ ๐๑๒   | ๑๐๐   |                                                                                           |
|       |                               |                          | ข้อ ๐๑๓   | ๑๐๐   |                                                                                           |
|       |                               |                          | ข้อ ๐๒๕   | ๑๐๐   |                                                                                           |

### วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (๒) การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็น การให้บริการและระบบ E-Service

จากตารางข้างต้น การวิเคราะห์ในประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service จะเห็นได้ว่าค่าคะแนนของเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ในส่วนของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบวัด OIT) ข้อ ๐๑๓ E-service ของเทศบาลตำบลสันทรายหลวง มีค่าคะแนนเท่ากับ ๑๐๐ คะแนน กล่าวได้ว่าเทศบาลตำบลสันทรายหลวง มีการให้บริการในรูปแบบ E-service แต่ค่าคะแนนในส่วนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) ข้อ E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย และ E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มีคะแนน เท่ากับ ๙๓ และ ๙๔ ตามลำดับ

ข้อ ๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม มีค่าคะแนนเท่ากับ ๑๐๐.๐๐ กล่าวได้ว่าเทศบาลตำบล สันทรายหลวงได้เปิดโอกาสให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน แต่ค่าคะแนนในส่วนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) ข้อ E๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน พบว่า ผู้มาติดต่อ ราชการบางรายเห็นว่าเทศบาลตำบลสันทรายหลวง ยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน ข้อ E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการ ดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน พบว่า ผู้มาติดต่อราชการบางรายเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีปรับปรุง การดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้นเทศบาลตำบล สันทรายหลวง จึงควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ผ่านการ ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้การดำเนินโครงการต่างๆ สามารถตอบสนองความต้องการของ ประชาชนมากยิ่งขึ้น รวมถึงเผยแพร่ผลการดำเนินโครงการที่เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมให้ สาธารณชนได้รับทราบ

ข้อ E๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา พบว่าผู้มาติดต่อ ราชการบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ กำหนด ข้อ E๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน พบว่า ผู้มาติดต่อ ราชการบางรายเห็นว่า เจ้าหน้าที่ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่างไม่เป็นธรรม ดังนั้น เทศบาลตำบล สันทรายหลวงจึงควรระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการ ให้บริการหรือคู่มือประชาชนไว้อย่างชัดเจน หมั่นทบทวนและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นออก เพื่อลดขั้นตอนและลดระยะเวลาการให้บริการ รวมทั้งดำเนินการตรวจสอบว่าภารกิจใดที่ ให้บริการแก่ผู้มา ติดต่อราชการอย่าง ไม่เท่าเทียมกัน เห็นควรพิจารณาให้บริการในรูปแบบออนไลน์แทนการให้บริการในรูป แบบเดิม เพื่อลดการเลือกปฏิบัติ

### ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

| ลำดับ | หัวข้อ                                                         | เครื่องมือ<br>การประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/<br>ปรับปรุง/ รักษาระดับ                                                          |
|-------|----------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓     | ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์<br>เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | EIT                      | ข้อ e๔   | ๙๓    | ปรับปรุงในด้านการ<br>ประชาสัมพันธ์โดยให้เจ้าหน้าที่<br>จัดลำดับความสำคัญและ<br>รายงานให้ผู้บริหารทราบ |
|       |                                                                |                          | ข้อ e๕   | ๙๔    |                                                                                                       |
|       |                                                                |                          | ข้อ e๖   | ๙๓    |                                                                                                       |
|       |                                                                | OIT                      | ข้อ ๐๑   | ๑๐๐   | รักษาระดับคะแนนและคอย<br>ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ<br>ส่วนงานทราบเสมอ                              |
|       |                                                                |                          | ข้อ ๐๒   | ๑๐๐   |                                                                                                       |
|       |                                                                |                          | ข้อ ๐๓   | ๑๐๐   |                                                                                                       |
|       |                                                                |                          | ข้อ ๐๕   | ๑๐๐   |                                                                                                       |
|       |                                                                |                          | ข้อ ๐๖   | ๑๐๐   |                                                                                                       |

## วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็น ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

จากตารางข้างต้น การวิเคราะห์ในประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ จะเห็นได้ว่าค่าคะแนนของเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ในส่วนของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบวัด OIT) ของเทศบาลตำบลสันทรายหลวง มีค่าคะแนนเท่ากับ ๑๐๐.๐๐ คะแนนทุกข้อ กล่าวได้ว่า เทศบาลตำบลสันทรายหลวง ได้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ผ่านทาง เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ เช่น Facebook, LINE Official Account แต่ในส่วนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) พบว่าค่าคะแนนข้อ E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ยังต้องมีการปรับปรุงเนื่องจากว่าผู้มาติดต่อราชการบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลสันทรายหลวงนั้นเข้าถึงได้ยาก รวมถึงยังขาดความชัดเจน

ดังนั้นเทศบาลตำบลสันทรายหลวง จึงควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายมากยิ่งขึ้น และดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานและข่าวสารต่างๆ ให้มีความครบถ้วน ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน สำหรับข้อ E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน พบว่าผู้มาติดต่อราชการบางรายเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถามของเจ้าหน้าที่ยังขาดความชัดเจน ดังนั้น เทศบาลตำบลสันทรายหลวง จึงควรมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ทักษะ เพื่อตอบข้อซักถามแก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงให้เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้คำอธิบายหรือตอบข้อซักถามให้มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย

### ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

| ลำดับ | หัวข้อ                                     | เครื่องมือการประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ                                                                        |
|-------|--------------------------------------------|----------------------|----------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๔     | กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ | IIT                  | ข้อ i๑๐  | ๙๖.๖๗ | ปรับปรุงคะแนนและแก้ไขในด้านการยืมใช้ทรัพย์สินทางราชการให้มีการทำหนังสือขอ ยืมทรัพย์สินและรายงานให้ผู้บริหารทราบ |
|       |                                            |                      | ข้อ i๑๑  | ๙๙.๓๓ |                                                                                                                 |
|       |                                            |                      | ข้อ i๑๒  | ๙๙.๓๓ |                                                                                                                 |

## วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็น กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

จากตารางข้างต้น การวิเคราะห์ในประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการจะเห็นได้ว่าคะแนนของข้อ i๑๑ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใดนั้น พบว่าเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองควาย มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว และในส่วนข้อ i๑๐ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการ

ไปใช้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใดและข้อ i๑๒ หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจํามากน้อยเพียงใด พบว่าเจ้าหน้าที่บางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้อย่างไม่ถูกต้องและขาดการกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น เทศบาลตำบลสันทรายหลวงจึงควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และหมั่นกำกับดูแลตรวจสอบวัสดุ ครุภัณฑ์ ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ นอกเหนือจากนี้ เทศบาลตำบลสันทรายหลวงควรเสริมสร้างจิตสำนึกในการเป็นเจ้าหน้าที่รัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

**ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง**

| ลำดับ | หัวข้อ                                                            | เครื่องมือ<br>การประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/<br>ปรับปรุง/ รักษาระดับ                                                                         |
|-------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕     | กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการ<br>ใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | IIT                      | ข้อ i๔   | ๑๐๐   | แก้ไขในการทำงานเกี่ยวกับการ<br>จัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตาม<br>ระเบียบที่กำหนดและปรับปรุง<br>ในด้านคะแนนให้ดียิ่งขึ้น |
|       |                                                                   |                          | ข้อ i๕   | ๑๐๐   |                                                                                                                      |
|       |                                                                   |                          | ข้อ i๖   | ๑๐๐   |                                                                                                                      |
|       |                                                                   | OIT                      | ข้อ ๐๑๔  | ๑๐๐   | รักษาระดับคะแนนและคอย<br>ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ<br>ส่วนงานทราบเสมอ                                             |
|       |                                                                   |                          | ข้อ ๐๑๕  | ๑๐๐   |                                                                                                                      |
|       |                                                                   |                          | ข้อ ๐๑๖  | ๑๐๐   |                                                                                                                      |
|       |                                                                   |                          | ข้อ ๐๑๗  | ๑๐๐   |                                                                                                                      |

**วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา**

ประเด็น (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็น กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

จากตารางข้างต้น การวิเคราะห์ในประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง จะเห็นได้ว่าค่าคะแนนของเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ทั้งแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (แบบวัด IIT) และการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบวัด OIT) ค่าคะแนนมีความสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กล่าวคือเทศบาลตำบลหนองควาย สามารถสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงเห็นควรรักษามาตรฐานนี้ไว้ และถอดบทเรียนการปฏิบัติงานเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการต่อยอดให้ดียิ่งขึ้น

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

| ลำดับ | หัวข้อ                                                    | เครื่องมือ<br>การประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/<br>ปรับปรุง/ รักษาระดับ                                                                                |
|-------|-----------------------------------------------------------|--------------------------|----------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๖     | กระบวนการควบคุมตรวจสอบการ<br>ใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล | IIT                      | ข้อ i๗   | ๙๘.๖๗ | ปรับปรุงให้มีการจัดอบรมและ<br>ปลูกฝังคุณธรรมและศึกษา<br>เกี่ยวกับมาตรฐานกำหนด<br>ตำแหน่งให้แก่ข้าราชการและ<br>พนักงานเทศบาล |
|       |                                                           |                          | ข้อ i๘   | ๑๐๐   |                                                                                                                             |
|       |                                                           |                          | ข้อ i๙   | ๑๐๐   |                                                                                                                             |
|       |                                                           | OIT                      | ข้อ ๐๑๕  | ๑๐๐   | รักษาระดับคะแนนและคอย<br>ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่<br>ละส่วนงานทราบเสมอ                                                    |
|       |                                                           |                          | ข้อ ๐๑๘  | ๑๐๐   |                                                                                                                             |
|       |                                                           |                          | ข้อ ๐๑๙  | ๑๐๐   |                                                                                                                             |
|       |                                                           |                          | ข้อ ๐๒๐  | ๑๐๐   |                                                                                                                             |
|       |                                                           |                          | ข้อ ๐๒๑  | ๑๐๐   |                                                                                                                             |

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (๖) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็น กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

จากตารางข้างต้น การวิเคราะห์ในประเด็นกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและ  
การบริหารงานบุคคล จะเห็นได้ว่าค่าคะแนนของเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ทั้งแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วน  
ได้ส่วนเสียภายใน (แบบวัด IIT) และการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบวัด OIT) ค่าคะแนนมีความสอดคล้อง  
เป็นไปในทิศทางเดียวกัน กล่าวคือเทศบาลตำบลสันทรายหลวง มีกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและ  
การบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชามีความเป็นธรรม ไม่เลือก  
ปฏิบัติ รวมถึงไม่มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ใต้บังคับบัญชา ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่เป็น  
การทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ดังนั้น จึงควรรักษามาตรฐานนี้ไว้ และถอดบทเรียนการปฏิบัติงานเพื่อนำไปใช้  
ประโยชน์ในการต่อยอดให้ดียิ่งขึ้น

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

| ลำดับ | หัวข้อ                                                   | เครื่องมือ<br>การประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/<br>ปรับปรุง/ รักษาระดับ                 |
|-------|----------------------------------------------------------|--------------------------|----------|-------|--------------------------------------------------------------|
| ๗     | กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน | IIT                      | ข้อ ๑๑๓  | ๙๙.๓๓ | ปรับปรุงและกำหนด<br>มาตรการในการแก้ไขการ<br>ทุจริตในหน่วยงาน |
|       |                                                          |                          | ข้อ ๑๑๔  | ๑๐๐   |                                                              |
|       |                                                          |                          | ข้อ ๑๑๕  | ๑๐๐   |                                                              |
|       |                                                          | OIT                      | ข้อ ๐๒๒  | ๑๐๐   | ปรับปรุงและกำหนด<br>มาตรการในการแก้ไขการ<br>ทุจริตในหน่วยงาน |
|       |                                                          |                          | ข้อ ๐๒๓  | ๑๐๐   |                                                              |
|       |                                                          |                          | ข้อ ๐๒๔  | ๑๐๐   |                                                              |
|       |                                                          |                          | ข้อ ๐๒๖  | ๑๐๐   |                                                              |
|       |                                                          |                          | ข้อ ๐๒๗  | ๑๐๐   |                                                              |
|       |                                                          |                          | ข้อ ๐๒๘  | ๑๐๐   |                                                              |
|       |                                                          |                          | ข้อ ๐๒๙  | ๑๐๐   |                                                              |
|       |                                                          |                          | ข้อ ๐๓๐  | ๑๐๐   |                                                              |
|       |                                                          |                          | ข้อ ๐๓๑  | ๑๐๐   |                                                              |
|       |                                                          |                          | ข้อ ๐๓๒  | ๑๐๐   |                                                              |
|       |                                                          |                          | ข้อ ๐๓๓  | ๑๐๐   |                                                              |
|       |                                                          |                          | ข้อ ๐๓๔  | ๑๐๐   |                                                              |
|       |                                                          |                          | ข้อ ๐๓๕  | ๑๐๐   |                                                              |

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็น กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

จากตารางข้างต้น การวิเคราะห์ในประเด็นกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน จะเห็นได้ว่าค่าคะแนนของเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ในส่วนของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบวัด OIT) ของเทศบาลตำบลสันทรายหลวง มีค่าคะแนนเท่ากับ ๑๐๐.๐๐ คะแนนทุกข้อ กล่าวได้ว่า เทศบาลตำบลสันทรายหลวงมีกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานได้เป็นอย่างดี แต่ในส่วนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) พบว่าค่าคะแนนข้อ ๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้ มากน้อยเพียงใด พบว่า เจ้าหน้าที่บางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง และข้อ ๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด พบว่า เจ้าหน้าที่บางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ดังนั้นเทศบาลตำบลสันทรายหลวงจึงควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสที่ได้กำหนดขึ้น เทียบกับผลการประเมินของหน่วยงาน เพื่อนำผลการวิเคราะห์มากำหนดเป็นมาตรการใหม่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อีกทั้งหน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ควรมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก มีการรักษาข้อมูลการร้องเรียนเป็นความลับ

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

| หัวข้อ                                            | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง                                            | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ระยะเวลาดำเนินงาน               |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | - จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนว ทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการ ประเมินประสิทธิภาพ การให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการณ จุดให้บริการได้ โดยง่ายรวมทั้งกำหนดมาตรการ บริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ | สำนักปลัด<br>กองคลัง<br>กองช่าง<br>กองสาธารณสุข<br>กองสวัสดิการ<br>สังคม | รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ<br>๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้ บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะ เวลา ให้ชัดเจน<br>๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ<br>๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลง ในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
|                                                   | - จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการ ปรีกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อ ร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคใน การ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ                                                                                                                                                                                                                     | งานการ<br>เจ้าหน้าที่ /<br>สำนักปลัด                                     | จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงาน อย่าง เป็นระบบในหน่วยงาน<br>นำปัญหาข้อเสนอนะที่ได้แจ้งเวียนให้ บุคลากรภายในได้รับทราบ                                                                                                                                                                                          | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
|                                                   | - ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป มี ส่วน ร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำใน การพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการ ให้บริการ                                                                                                                                                                                                                        | งานการเจ้า<br>หน้าที่ / สำนัก<br>ปลัด                                    | จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ บริการ ของหน่วยงาน<br>เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด                                                                                                                                                                                           | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |

| หัวข้อ                                                          | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                  | ระยะเวลา<br>ดำเนินงาน           |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ๒. การให้บริการและระบบ E-Service                                | - จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล SmartLawของกรมการปกครอง ซึ่งเป็น ระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป | งานประชาสัมพันธ์/สำนักปลัด    | ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบจัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบ สนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ                                                                                                                                                   | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
| ๓. ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | - พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการ เพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ                                                                                                                                                 | งานประชาสัมพันธ์/สำนักปลัด    | จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ติดต่อกับวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ                                                                                        | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
| ๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ                   | - จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ                                                                                                                                                      | งานพัสดุ/กองคลัง              | จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผน การใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชน ได้ทราบ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |

| หัวข้อ                                                           | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ระยะเวลา<br>ดำเนินงาน           |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ</li> <li>- จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน</li> </ul>   | งานพัสดุ/กองคลัง              | ๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง<br>๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ<br>๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์                                                                                                                                                                                       | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
| ๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</li> </ul> | งานการเจ้าหน้าที่ / สำนักปลัด | ๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา<br>๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน ขององค์กร<br>๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |

| หัวข้อ                                                               | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ระยะเวลา<br>ดำเนินงาน              |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| ๗. กลไกและมาตรการในการ<br>แก้ไขและป้องกันการ ทุจริต<br>ภายในหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทำงานอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน</li> <li>- จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ</li> <li>- จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</li> <li>- จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</li> </ul> | สำนักปลัด                     | ๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ<br>๒. นำผลการวิเคราะห์ITAปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น<br>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'tsเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ<br>๔. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ –<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร.....บุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน.....

๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ.....งบประมาณมีไม่เพียงพอได้รับจัดสรรมาน้อยมาก.....

๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี....บุคลากรยัง-ยังขาดความรู้ความสามารถในเรื่องเทคโนโลยี.....

๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่.....พื้นที่กิ่งเมืองกิ่งชนบท.....

๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่.....ไม่มีข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่.....

ข้อระวางหากวิเคราะห์แล้วไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน ให้ระบุ “ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน” ห้ามตัดหัวข้อทิ้ง หรือห้ามเว้นว่างไว้