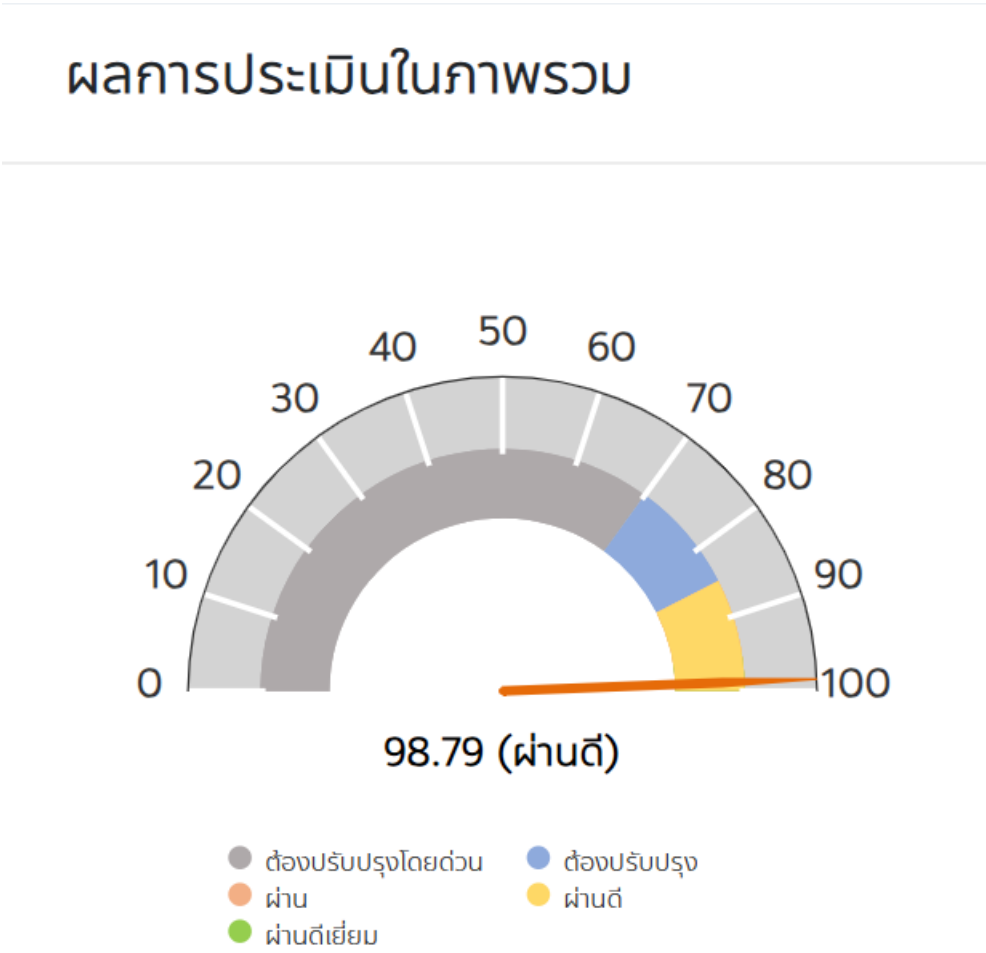
การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลสระโบสถ์

อำเภอสระโบสถ์ จังหวัดลพบุรี

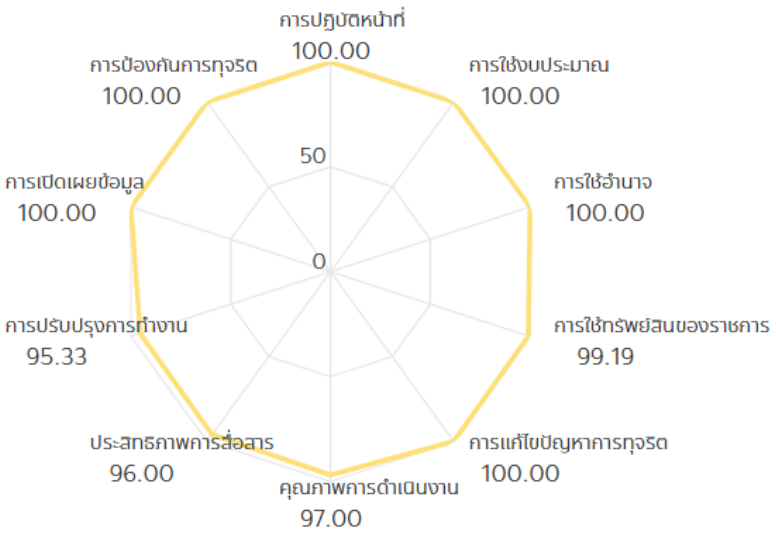
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของเทศบาลตำบลสระโบสถ์ อำเภอสระโบสถ์ จังหวัดลพบุรี
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
จากผลการประเมินฯ ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลสระโบสถ์ พบว่า คะแนนภาพรวมอยู่ที่ ๙๘.๗๙ คะแนน และอยู่ในระดับ ผ่านดี ดังนี้



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

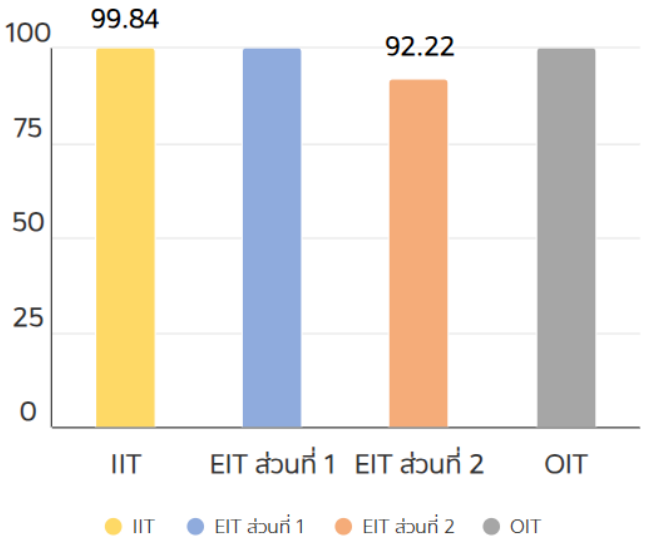
ปี 2568



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	100.00
2	การใช้งบประมาณ	100.00
3	การใช้อำนาจ	100.00
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	99.19
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	100.00
6	คุณภาพการดำเนินงาน	97.00
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	96.00
8	การปรับปรุงการทำงาน	95.33
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

ผลการประเมินรายเครื่องมือ



๒. สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลสระโบสถ์ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วนประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

แบบสำรวจ	ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	ผ่านเกณฑ์
	๒	การใช้งบประมาณ	๑๐๐.๐๐	ผ่านเกณฑ์
	๓	การใช้อำนาจ	๑๐๐.๐๐	ผ่านเกณฑ์
	๔	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๙๙.๑๙	ผ่านเกณฑ์
	๕	การแก้ปัญหาการทุจริต	๑๐๐.๐๐	ผ่านเกณฑ์
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๗.๐๐	ผ่านเกณฑ์
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๖.๐๐	ผ่านเกณฑ์
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๕.๓๓	ผ่านเกณฑ์
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐	ผ่านเกณฑ์
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	ผ่านเกณฑ์

๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

☛ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยด่วน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยที่สุด โดยแยกตามเครื่องมือการประเมินได้ ๓ แบบ ดังนี้

๑.๑แบบวัดความรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมสำหรับการประเมิน ดังนี้ เทศบาลตำบลสระโบสถ์ ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ **๑** การปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดที่ **๒** การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ **๓** การใช้อำนาจ และตัวชี้วัดที่ **๕** การแก้ไขปัญหาการทุจริต โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ **๔** การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ทั้งนี้ ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
IIT	**การใช้งบประมาณ**	**๑๐๐**	๑. จัดทำมาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวให้บุคลากรทุกคนทราบ และให้ปฏิบัติตามมาตรการโดยเคร่งครัด ๒. จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากรทุกคนทราบเพื่อให้ทุกคนเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน ๓. จัดทำรายงานสรุปการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบ
	I๑๒ การกำกับดูแลและตรวจสอบทรัพย์สินของหน่วยงาน สามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวได้ มากน้อยเพียงใด	**๙๗.๕๖**	

๑.๒แบบวัดความรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) เทศบาลตำบลสระโบสถ์ ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ทั้งนี้ ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการพัฒนา การดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ **๑** ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (**EIT Public)** ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (**EIT Public)** ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ **๒** ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (**EIT Survey)**

ตัวชี้วัดที่ ๖ **คุณภาพการดำเนินงาน**

E๒ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่อไม่เท่าเทียมกัน ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ **E-Service (**อ้างอิงจาก **๐๑๐)** เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก **๐๘)** หรือคู่มือการขอรับบริการ (อ้างอิงจาก **๐๙)** โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๗ **ประสิทธิภาพการสื่อสาร**

E๖ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก **๐๓)** ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมถึง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น **Facebook Twitter** หรือ **Instagram** และควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน

E๘ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีการปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก **๐๒๐)** รวมถึงนำผลจากการมีส่วนร่วมไปกำหนดโครงการหรือกิจกรรมเพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีและรายงานความก้าวหน้าให้สาธารณชนได้รับทราบ (อ้างอิงจาก **๐๖)** อีกทั้ง ควรเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก **๐๓)** โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางเพื่อให้ประชาชนได้มีช่องทางติดต่อสอบถามหรือสะท้อนความคิดเห็นให้กับหน่วยงาน

E๙ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีการปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก **๐๒๐)** รวมถึงนำผลจากการมีส่วนร่วมไปกำหนดโครงการหรือกิจกรรมเพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีและรายงานความก้าวหน้าให้สาธารณชนได้รับทราบ (อ้างอิงจาก **๐๖)** อีกทั้ง ควรเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก **๐๓)** โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางเพื่อให้ประชาชนได้มีช่องทางติดต่อสอบถามหรือสะท้อนความคิดเห็นให้กับหน่วยงาน

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
EIT	**ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน**	**๑๐๐**	๑. จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจ และติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัด และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ๓. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ
	E๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	**๘๙.๐๐**	

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
EIT	**ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร**	**๑๐๐**	๑. พัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ สร้างความเชี่ยวชาญในงานให้เจ้าหน้าที่ต้องมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน กฎระเบียบ และบริการต่างๆ อย่างถ่องแท้ เพื่อให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ๒. จัดทำฐานข้อมูล Q&A รวบรวมคำถามที่พบบ่อยและคำตอบที่ชัดเจน เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงในการตอบคำถามได้อย่างรวดเร็ว ๓. จัดทำคู่มือสำหรับผู้รับบริการ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก หรือวิดีโออธิบายขั้นตอนต่างๆ เพื่อให้ผู้รับบริการเข้าใจข้อมูลเบื้องต้นได้ง่ายขึ้น ๔. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้ คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มี ความชัดเจนเข้าใจง่ายผ่าน เครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่ บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย ๕. รับฟังข้อเสนอแนะ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ หรือช่องทางรับฟังความคิดเห็นเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงการสื่อสารของเจ้าหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น
	E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๐.๐๐	
	ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน	**๑๐๐**	๑. จัดเวทีประชาคม การประชุมรับฟังความคิดเห็น หรือเปิดแบบสอบถามออนไลน์ เพื่อให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนหรือเสนอปัญหาในการดำเนินงานของหน่วยงาน ๒. การเผยแพร่ผลการมีส่วนร่วม สรุปข้อมูลความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และผลการจัดกิจกรรมเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและสื่อโซเชียลมีเดียเพื่อให้สาธารณชนรับทราบ ๓. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการที่มาจากความต้องการของประชาชนและเผยแพร่รายงานความก้าวหน้าให้สาธารณชนรับทราบอย่างสม่ำเสมอ ๔. จัดทำกล่องข้อความสนทนาสด, เว็บบอร์ดสำหรับตั้งกระทู้ถาม-ตอบ, หรือระบบรับเรื่องร้องเรียน/เสนอแนะที่ผู้ใช้งานสามารถติดตามสถานะและรับการตอบกลับได้ช่องทางออฟไลน์: จัดตั้งตู้รับความคิดเห็น ณ จุดให้บริการและช่องทางโซเชียลมีเดีย (เช่น **Facebook Page)** ที่เปิดให้แสดงความคิดเห็นได้
	E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๘๘.๐๐	
	E๙ หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	๙๐.๐๐	

๑.๓ แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เทศบาลตำบลสระโบสถ์ ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (**Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)** ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

จากผลการประเมินข้างต้นชี้ให้เห็นว่า สิ่งที่ควรพัฒนาเพื่อให้หน่วยงานได้คะแนนดีขึ้นคือ เทศบาลตำบลสระโบสถ์ ควรให้ความสำคัญกับเรื่องคุณภาพการดำเนินงาน และการปรับปรุงการทำงาน ซึ่งมีแนวทางสำคัญที่ต้องดำเนินการคือ

หน่วยงานจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อให้ทุกคนเข้าใจตรงกัน ลดความผิดพลาด นำเทคโนโลยีและระบบอัตโนมัติมาประยุกต์ใช้ พัฒนาทักษะของบุคลากรที่ตรงกับความต้องการใช้ส่งเสริมการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ เทศบาลตำบลสระโบสถ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๑.๑ การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ ๑.๒ การพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ๑.๓ การสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ๑.๔ ลดการใช้กระดาษและเอกสารซ้ำซ้อนเปลี่ยนผ่านสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อความสะดวกรวดเร็ว	**ข้อกำหนด ITA** ๐๕ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ๐๖ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ๐๗ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด i๒ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้ที่มาติดต่อหรือผู้รับบริการ มากน้อยเพียงใด i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่ **ข้อค้นพบ** ๑. การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ๒. ผู้มารับบริการ มีความเห็นว่าการให้บริการ มีความสะดวกรวดเร็ว ๓. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติกับผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเป็นธรรมเท่าเทียมกัน ๔. หน่วยงาน ไม่มีการเรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด	- จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจ และติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจน - ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการและประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ - นำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้ง - กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด - ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการแก่ประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ - ส่งต่อข้อมูลผ่านช่องทางดิจิทัล: นำระบบ e-Document มาใช้รับ-ส่งหนังสือและรายงานภายใน เพื่อความรวดเร็ว ตรวจสอบสถานะได้ และช่วยลดขั้นตอนการทำงานซ้ำ	ไตรมาส ๑	ทุกหน่วยงานโดยสำนักปลัดเทศบาลเป็นผู้รับผิดชอบ

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๒.๑ การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรม ๒.๒ การปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	**ข้อกำหนด ITA** E๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา E๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน E๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่ E๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน E๙ หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ๐๙ คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ๐๑๐ E–Service ๐๑๑ ข้อมูลสถิติการให้บริการ **ข้อค้นพบ** เจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลสระโบสถ์ปฏิบัติงาน ให้บริการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือให้บริการแต่ละขั้นตอน มีช่องทางการให้บริการออนไลน์ (E-service) พร้อมจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการออนไลน์ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึงผ่านเสียนงตามสายและเว็บไซต์ เฟสบุ๊กของหน่วยงาน มีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาดำเนินงาน การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น	- ควรระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ - ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือ แนวทางการให้บริการ ให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ - พัฒนาแพลตฟอร์มออนไลน์: จัดทำระบบที่รองรับการยื่นคำร้อง การขออนุญาต หรือการรับบริการเบ็ดเสร็จผ่านช่องทางดิจิทัล โดยผู้รับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงานด้วยตนเอง - เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็น: เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเพื่อปรับปรุงระบบ - ควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตุเห็นได้โดยง่าย	ไตรมาส ๑	ทุกหน่วยงานโดยสำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้รับผิดชอบ

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๓.๑ การปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	**ข้อกำหนด ITA** E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน O๑ โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ O๒ ข้อมูลผู้บริหาร O๓ ข้อมูลการติดต่อ O๔ ข่าวประชาสัมพันธ์ **ข้อค้นพบ** ๑. หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ๒. มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ๓. เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายได้อย่างชัดเจน ๔. นำข้อมูลที่ซับซ้อน เช่น ขั้นตอนการขออนุญาตหรือสิทธิประโยชน์ต่างๆ มาจัดทำเป็นสื่อภาพที่อ่านง่ายและดึงดูดใจ	- จัดตั้งคณะทำงานปรับปรุงและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อดำเนินการให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทอำนาจหน้าที่ - จัดทำข้อมูลแสดงการดำเนินงาน และผลการปฏิบัติงานของ อบต.เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชน ผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงานเป็นระยะ สม่ำเสมอ - ปรับปรุงระบบการให้ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะ - จัดทำรายงานผลสถิติผู้มารับบริการ รวมทั้งข้อเสนอแนะในการใช้บริการ และสรุปผลเสนอผู้บริหาร - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน	ไตรมาส ๑	ทุกหน่วยงานโดยสำนักปลัดเทศบาลเป็นผู้รับผิดชอบ

	๕. มีการจัดทำ คู่มือสำหรับประชาชน ที่ระบุขั้นตอน ระยะเวลา และเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้อย่างชัดเจน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นมาตรฐานในการอธิบาย	โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน		

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูและการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	**ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม**	**ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ**	**ระยะเวลาดำเนินการ**	**หน่วยงานผู้รับผิดชอบ**
๔.๑ การป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	**ข้อกำหนด ITA** i๑๐ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการขอยืมหรือขอใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงาน อย่างถูกต้องตามขั้นตอน/แนวปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด i๑๑ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เคยนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด i๑๒ การกำกับดูแลและตรวจสอบทรัพย์สินของหน่วยงาน สามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวได้ มากน้อยเพียงใด **ข้อค้นพบ** ๑. มีการขอยืมหรือขอใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างถูกต้องตามขั้นตอนแนวปฏิบัติและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ และมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะๆ	- กำหนด ระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ - ประชาสัมพันธ์คู่มือ ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม - ควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการอย่างชัดเจน พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอก	ไตรมาสที่ ๑	ทุกหน่วยงานโดยสำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้รับผิดชอบ

		- ควรมีแนวทางในการกำกับดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง		

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๕.๑ สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	**ข้อกำหนด ITA** i๔ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด i๕ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด ๐๑๒ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ๐๑๓ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ **ข้อค้นพบ** ๑.บุคลากรภายในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจและทราบถึงข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่ได้ดีมากกว่าปีที่ผ่านมา ๒. บุคลากรภายในหน่วยงานทุกคนได้เข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณและใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนรวมและเบิกจ่ายเงินงบประมาณถูกต้องตาม	- จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเผยแพร่อย่างโปรงใสโดยเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง - เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานในทุกประเด็น มีความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงานมีความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน - ปฏิบัติตามกฎหมาย: ดำเนินการจัดซื้อจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด	ไตรมาสที่ ๑	ทุกหน่วยงานโดยสำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้รับผิดชอบ

	ระเบียบการเงินการคลัง การพัสดุได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ๓. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง	- ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์: ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (e-GP) เพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้ - การเปิดเผยผล: ประกาศเผยแพร่ราคากลาง การคำนวณราคากลาง และผลการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอนให้ประชาชนหรือผู้ประกอบการรับทราบอย่างทั่วถึง		

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม **(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)**	**ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม**	**ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ**	**ระยะเวลาดำเนินการ**	**หน่วยงานผู้รับผิดชอบ**
๖.๑ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ๖.๒ การเปิดเผยข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลแก่สาธารณะผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	**ข้อกำหนด ITA** i๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา ของท่าน สั่งให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือพวกพ้องบ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด i๘ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา* ของท่านสั่งให้ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบบ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่ ๐๑๔ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๐๑๕ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๐๑๖ ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม **ข้อค้นพบ** ๑.หน่วยงานมีการกระจายงานและการมอบหมายหน้าที่ต้องเป็นไปตามความรู้ความสามารถและตำแหน่งอย่างเท่าเทียม ๒.กระบวนการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่มีการเรียกรับสินบนหรือใช้เส้นสาย	- แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เนื่องจากข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่จะช่วยให้เกิดความเข้าใจและการรับรู้ที่ชัดเจนในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบาย แผนงานและหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดความเป็นธรรมในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน	ไตรมาส ๑	ทุกหน่วยงานโดยสำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้รับผิดชอบ

	๓.การประเมินผลการปฏิบัติราชการตั้งอยู่บนผลสัมฤทธิ์ของงานและเกณฑ์มาตรฐานที่ชัดเจน ปราศจากอคติ ๔.การปฏิบัติตามหลักจริยธรรม (Do's & Don'ts) เจ้าหน้าที่ทุกคน ยึดถือและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างเคร่งครัด ๕. หน่วยงานมีข้อควรปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้สาขาตรวจสอบได้ ประกอบด้วย:แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล,รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี,ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ,รายงานผลการขับเคลื่อนจริยธรรมประจำปี			

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๗.๑ เสริมสร้างกระบวนการ การมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบทั่วทั้งองค์กร	**ข้อกำหนด ITA** i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต มากน้อยเพียงใด i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันได้ มากน้อยเพียงใด i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด ๐๑๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐๑๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐๑๙ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐๒๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ๐๒๑ ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	- เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส - เผยแพร่ช่องทางในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่ายเช่นบริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน - สร้างการรับรู้: จัดประชุม สัมมนา หรือเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางภายใน เพื่อให้บุคลากรทุกคนรับทราบและเข้าใจถึงนโยบายและมาตรการป้องกันการทุจริต	ไตรมาสที่ ๑	ทุกหน่วยงานโดยสำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้รับผิดชอบ

	๐๒๒ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ๐๒๓ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ๐๒๔ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๐๒๕ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๐๒๖ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	- จัดทำแผนงาน: กำหนดกิจกรรมโครงการ หรือมาตรการระยะสั้นและระยะยาวเพื่อลดความเสี่ยงที่พบ - จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่ปลอดภัย เช่น ตู้รับเรื่องร้องเรียน, อีเมล, เว็บไซต์หน่วยงาน, หรือสายด่วน		
มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	**ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม**	**ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ**	**ระยะเวลาดำเนินการ**	**หน่วยงานผู้รับผิดชอบ**
	๐๒๗ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๐๒๘ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ **ข้อค้นพบ** ๑. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต และสามารถป้องกันปัญหาการทุจริตของหน่วยงานได้ ๒. ผู้บริหารสูงสุดแสดงเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริตอย่างชัดเจน เช่น การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย **No Gift Policy** (การงดรับและงดให้ของขวัญทุกชนิด) ๓. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยวิเคราะห์จุดอ่อนหรือขั้นตอนที่มีโอกาสเกิดการทุจริต เช่น การจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่ายงบประมาณ ๔. มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เพื่อป้องกันการเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ๕.มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่หลากหลาย เข้าถึงง่าย และปลอดภัย เช่น ตู้รับเรื่องร้องเรียน เว็บไซต์หน่วยงาน หรือสายด่วน	- ประกาศเจตจำนง: ผู้บริหารสูงสุดต้องแสดงเจตจำนงทางการเมือง ในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจังและสื่อสารให้บุคลากรทราบทั่วกัน - อบรมและให้ความรู้: จัดฝึกอบรมเพื่อสร้างจิตสำนึก ความซื่อสัตย์สุจริต และให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ป.ป.ช. รวมถึงผลกระทบจากการทุจริต		

	๖.มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลความลับของผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้เบาะแส เพื่อสร้างความมั่นใจในการตรวจสอบ ๗. มีการนำข้อมูลการดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้งบประมาณขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้สาธารณชนตรวจสอบได้			