

แบบรายงาน
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



เทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่
อำเภอห้วยน้ำใหญ่ จังหวัดมุกดาหาร

ตุลาคม ๒๕๖๕

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หลักการประเมิน

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

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๔ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ต่อไป

เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือในการประเมินประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ ดังนี้

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

๓. แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีการเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล(ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานการบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

หลักเกณฑ์การประเมินผล

๑. การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบ IT	แบบ EIT	แบบ OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถาม ในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ
น้ำหนักแบบสำรวจ	ร้อยละ 30	ร้อยละ 30	ร้อยละ 40
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก		

๒. คะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะมี ๒ ลักษณะ คือ ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
95.00 – 100	AA
85.00 – 94.99	A
75.00 – 84.99	B
65.00 – 74.99	C
55.00 – 64.99	D
50.00 – 54.99	E
0 – 49.99	F

๓. ผลการประเมินตามเป้าหมาย

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ เทศบาลตำบลห้วยใหญ่

คะแนนภาพรวมหน่วยงาน เทศบาลตำบลห้วยใหญ่ : ๙๐.๐๐ คะแนน ระดับผลการประเมิน A

เทศบาลตำบลห้วยใหญ่ ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๘๘.๙๓	ผ่านเกณฑ์
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๘๐.๖๔	ไม่ผ่านเกณฑ์
๓	IIT	การใช้อำนาจ	๘๖.๕๑	ผ่านเกณฑ์
๔	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๗๙.๘๐	ไม่ผ่านเกณฑ์
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๒.๔๓	ไม่ผ่านเกณฑ์
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๑.๑๖	ผ่านเกณฑ์
๗	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๓.๖๑	ไม่ผ่านเกณฑ์
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๘๗.๙๓	ผ่านเกณฑ์
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๙๓.๑๔	ผ่านเกณฑ์
๑๐	OIT	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์

๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

☞ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน และมีคะแนนน้อยที่สุด ๓ อันดับ ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๗๙.๘๐ คะแนน ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๑	IIT	ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๗๙.๘๐	
ประเด็นการประเมิน	ข้อ ๒๐ ขั้นตอนการอนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๗๑.๔๓	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายต้องจัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	

ลำดับ	เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๑	IIT	ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๗๙.๘๐	
ประเด็นการประเมิน		ข้อ ๑๒๑ ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานบุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาตอย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๗๖.๗๐	เจ้าหน้าที่ต้องประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำกับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง
		ข้อ ๑๒๓ ท่านรู้แนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๖๘.๒๕	เจ้าหน้าที่ต้องระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานพร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลคู่มือโดยใช้ช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง
		ข้อ ๑๒๔ หน่วยงานของท่านมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวกลุ่มหรือพวกพ้องมากน้อยเพียงใด	๗๔.๔๕	ผู้บริหารมอบหมายเจ้าหน้าที่กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเท่าที่ควรหน่วยงานควรกำหนดแนวทางในการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และระบุขั้นตอนไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและแสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการ

๒. ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ๘๐.๖๔ คะแนน ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๘๐.๖๔	
ประเด็นการประเมิน		ข้อ ๗ ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด	๕๙.๐๗	เจ้าหน้าที่ส่วนงานวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายต้องดำเนินการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการดำเนินงานเผยแพร่ ทางเว็บไซต์ของเทศบาลเพื่อสร้างการสื่อสารและการรับรู้แผน/ผลการใช้ ใช้จ่ายงบประมาณอย่างเหมาะสม ต่อเนื่อง และทั่วถึง
		ข้อ ๘ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณโดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด	๘๓.๔๙	หน่วยงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการดำเนินงานแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุให้ บุคลากรทราบ และส่งเสริมให้ บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบโดยการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของเทศบาล
		คุ่มค่าต่อประโยชน์ที่ได้รับ	๘๒.๗๓	
		เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	๘๔.๒๕	
		ข้อ ๑๒ หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ท่านมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณตามประเด็นดังนี้มากน้อยเพียงใด	๖๖.๙๙	หน่วยงานเพิ่มช่องทางการสื่อสารเพื่อรายงานแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างเหมาะสม ต่อเนื่อง และทั่วถึง และกำกับติดตาม/รับฟังข้อคิดเห็น เกี่ยวกับประเด็นการใช้จ่ายงบประมาณ แจ้งผ่านช่องทางการสื่อสารออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Website หรือ Line Group ของหน่วยงาน
		สอบถาม	๖๙.๐๒	
		ทักท้วง	๖๗.๕๐	
		ร้องเรียน	๖๔.๔๕	

๓. ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๘๒.๔๓ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)
และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๓	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๒.๔๓	
ประเด็นการประเมิน		ข้อ ๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตมากน้อยเพียงใด	๘๐.๔๘	ผู้บริหารแสดงเจตนาธรมณ์ หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริตโปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล จัดมีการทบทวนนโยบาย หรือมาตรการป้องกันการทุจริต
		ข้อ ๒๘ หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ต่อการทุจริตในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด เฝ้าระวังการทุจริต ตรวจสอบการทุจริต ลงโทษทางวินัยเมื่อมีการทุจริต	๗๖.๖๖ ๗๕.๙๑ ๗๕.๘๙ ๗๘.๑๘	ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตมากขึ้น ดำเนินการเฝ้าระวังตรวจสอบ และลงโทษผู้กระทุจริต เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม ร่วมในการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ การทุจริตโดยการจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนที่เข้าถึงง่าย ปลอดภัยรวมทั้งช่องทางการติดตาม
		ข้อ ๒๙ หน่วยงานของท่านมีการนำผลตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด	๗๘.๒๐	ผู้บริหารมอบหมายเจ้าหน้าที่ทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน
		ข้อ ๓๐ หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่านท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ สามารถร้องเรียนได้ส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา	๗๔.๗๖ ๗๔.๖๓ ๗๔.๓๙ ๗๗.๔๓ ๗๒.๘๔	ผู้บริหารมอบหมายให้งานนิติการรับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกัน การทุจริต มีหน้าที่ดำเนินการ ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนการทุจริตด้วยความรวดเร็ว ตรงไปตรงมาและรายงานสรุปผลการดำเนินการแก้ไขการทุจริต และเผยแพร่ให้บุคลากรทราบ ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการ

	มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อนตนเอง		
--	--	--	--

-๓/-

๒) ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน

☞ ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน และมีคะแนนมากที่สุดมากที่สุด ๓ อันดับ ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ๑๐๐ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๑	OIT	๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	๑๐๐	
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต		ข้อ O๓๔ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Give Policy)	๑๐๐	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานควรรักษามาตรฐานไว้และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่องและให้ความสำคัญกับการงดรับ งดให้ โดยประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ no give policy หน่วยงานควรรักษาระดับและส่งเสริม
		ข้อ O๓๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	๑๐๐	กำชับเจ้าหน้าที่ทุกคนในองค์กรให้รักษามาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติตนให้ดีขึ้นต่อไป
		ข้อ O๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	๑๐๐	ควรรักษามาตรฐานไว้และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงานตนเองในปีปัจจุบันและมีการรายงานผลในรอบ ๖ เดือนว่า

	ข้อ ๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	๑๐๐	หน่วยงานมีการดำเนินการอย่างไรเพื่อป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องตามมาตรการข้อ ๓๖ และนำเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการ
--	---	-----	---

-๘-

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๑	OIT	๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	๑๐๐	
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต		ข้อ ๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม	๑๐๐	ควรรักษามาตรฐานไว้และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
		ข้อ ๓๙ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐	ควรรักษามาตรฐานไว้และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่องและมีรายงาน
		ข้อ ๔๐ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือน	๑๐๐	ผลในรอบ ๖ เดือนว่าหน่วยงานได้ดำเนินการอย่างไรเพื่อป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องตามมาตรการข้อ
		ข้อ ๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐	๓๙ และนำเผยแพร่เว็บไซต์หน่วยงานผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการรวมถึงการรายงานในรอบปีงบประมาณ

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๑	OIT	๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	๑๐๐	
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน		ข้อ ๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน	๑๐๐	ควรรักษามาตรฐานไว้และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง หน่วยงานควรจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสเกี่ยวกับ
		ข้อ ๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ	๑๐๐	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้

	ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน		สอดคล้องโดยตรงกับผลการวิเคราะห์ และแสดงความก้าวหน้าหรือผลการ ดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน
--	--------------------------	--	---

-๙-

๒. ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ๙๓.๑๔ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ลำดับ	เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๒	OIT	๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน	๑๐๐	ควรรักษามาตรฐานไว้และ พัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล		ข้อ O๑ โครงสร้าง	๑๐๐	
		ข้อ O๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐	
		ข้อ O๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐	
		ข้อ O๔ แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐	
		ข้อ O๕ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐	
		ข้อ O๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	
		ข้อ O๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐	
		ข้อ O๘ Q&A	๑๐๐	
		ข้อ O๙ Social Network	๑๐๐	

ลำดับ	เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๒	OIT	๙.๒ การบริหารงาน	๑๐๐	ควรรักษามาตรฐานไว้และ พัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
แผนการดำเนินงาน		ข้อ O๑๐ แผนดำเนินงานประจำปี	๑๐๐	
		ข้อ O๑๑ รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานประจำปีรอบ ๖ เดือน	๑๐๐	
		ข้อ O๑๒ รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี	๑๐๐	

การปฏิบัติงาน	ข้อ ๐๑๓ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๐๐	
การให้บริการ	ข้อ ๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๑๐๐	
	ข้อ ๐๑๕ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐	
	ข้อ ๐๑๖ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๑๐๐	
	ข้อ ๐๑๗ e-service	๑๐๐	

-๑๐-

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๒	OIT	๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ	๑๐๐	
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาวัสดุ		ข้อ O๑๘ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐	ควรรักษามาตรฐานไว้และ พัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
		ข้อ O๑๙ รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน	๑๐๐	ข้อ O๒๔ มอบหมายงานพัสดุของหน่วยงานต้องแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานประจำปี
		ข้อ O๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐	งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ มีข้อมูลรายละเอียดของรายงานครบ ๒ ข้อ
		ข้อ O๒๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	๑. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ปัญหาและอุปสรรคและ
		ข้อ O๒๒ ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	ข้อเสนอแนะหากไม่มีปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ โดยห้ามตัดหัวข้อปัญหาและอุปสรรคและ
		ข้อ O๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	๑๐๐	ข้อเสนอแนะ
		ข้อ O๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐	

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๒	OIT	๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	

การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ข้อ ๐๒๕ นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	ควรรักษามาตรฐานไว้และ พัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
	ข้อ ๐๒๖ การดำเนินการตาม นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	
	ข้อ ๐๒๗ หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	
	ข้อ ๐๒๘ รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	๑๐๐	

-๑๑-

ลำดับ	เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๒	OIT	๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส	๑๐๐	
การจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต การเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม		ข้อ ๐๒๙ แนวทางการปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	๑๐๐	ควรรักษามาตรฐานไว้และ พัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ข้อ ๐๓๐ มอบหมายงานนิติกร หน่วยงานต้องแสดงช่องทางที่ บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานผ่านทางช่องทาง ออนไลน์ของหน่วยงานโดยแยก ต่างหากจากช่องทางการร้องเรียน เรื่องทั่วไปเพื่อเป็นการคุ้มครอง ข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้ สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัด เรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบอีกทั้งต้องสามารถ เข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของ หน่วยงานทั้งนี้ไม่สามารถใช้ กระดานสนทนา (web board) ตอบในข้อ ๐๓๐ ได้เนื่องจากไม่มี มาตรการรักษาความรักที่เหมาะสม และเพียงพอที่จะสร้างความมั่นใจ
		ข้อ ๐๓๐ ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ	๐	
		ข้อ ๐๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ	๑๐๐	
		ข้อ ๐๓๒ ช่องทางการรับฟังความ คิดเห็น	๑๐๐	
		ข้อ ๐๓๓ การเปิดโอกาสให้เกิดการ มีส่วนร่วม	๑๐๐	

			ให้ผู้ร้องเรียนในการแจ้งเรื่อง ร้องเรียนดังกล่าว
--	--	--	---

-๑๒-

๓. ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ๙๑.๑๖ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

ลำดับ	เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๓	EIT	ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๙๑.๑๖	
		ข้อ E๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงานให้บริการแก่ท่านตามประเด็นดังต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๙๑.๔๒ ๙๑.๑๑ ๙๑.๗๓	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทุกส่วนงานต้องปฏิบัติงานบริการให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ต่อผู้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล และไม่รับเงินทรัพย์สิน หรือประโยชน์ใดๆ โดยคำนึงคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการ ควบรักษามาตรฐานไว้และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
		ข้อ E๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงานให้บริการแก่ท่านกับผู้มาติดต่ออื่นๆอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	๙๐.๕๒	
		ข้อ E๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการให้บริการแก่ท่านมากน้อยเพียงใด	๘๕.๗๑	
		ข้อ E๔ ในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้เพื่อแลกกับการ	๑๐๐	

	ปฏิบัติงานการอนุมัติอนุญาตหรือให้บริการหรือไม่ เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆที่อาจคำนวณเป็นเงินได้เช่นการลดราคาการให้ความบันเทิง เป็นต้น	๑๐๐ ๑๐๐ ๑๐๐	
	ข้อ E๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลักมากน้อยเพียงใด	๘๘.๑๖	

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ เทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ เทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่ ดังนี้

เครื่องมือการประเมิน แบบวัด IIT

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๗๙.๘๐ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ข้อ ๒๐ ขั้นตอนการอนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการทุกส่วนราชการ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆไว้อย่างชัดเจนพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการเรียนทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสรุปผลรายเดือนการขอยืมทรัพย์สินทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในทุกภารกิจงานและกำชับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง
ข้อ ๒๑ ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานบุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาตอย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการทุกส่วนราชการ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆไว้อย่างชัดเจนพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการเรียนทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสรุปผลรายเดือนการขอยืมทรัพย์สินทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในทุกภารกิจงานและกำชับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ข้อ ๑๒๓ ท่านรู้แนวทางปฏิบัติของ หน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมาก น้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของทางราชการทุกส่วนราชการ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงานโดยระบุขั้นตอนและแนวทาง ในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่างๆไว้อย่างชัดเจนพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้ บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้ บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตใน การเรียนทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสรุปผล รายเดือนการขอยืมทรัพย์สินทางราชการ ตามประเภทงานด้านต่างๆ ๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อ หน่วยงานในทุกภารกิจงานและกำชับให้ เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง
ข้อ ๑๒๔ หน่วยงานของท่านมีการ กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกัน ไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ ส่วนตัวกลุ่มหรือพวกพ้องมากน้อย เพียงใด	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของทางราชการทุกส่วนราชการ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงานโดยระบุขั้นตอนและแนวทาง ในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่างๆไว้อย่างชัดเจนพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้ บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้ บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตใน การเรียนทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสรุปผล รายเดือนการขอยืมทรัพย์สินทางราชการ ตามประเภทงานด้านต่างๆ ๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อ หน่วยงานในทุกภารกิจงานและกำชับให้ เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง

เครื่องมือการประเมิน แบบวัด IIT

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ๘๐.๖๔ คะแนน ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ข้อ ๗ ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ของท่านมากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด และภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานต่อผู้บริหาร เพื่อแจ้งแผนการใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงาน ที่ ได้ รับ การ จัด สรร ให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบ โดยการแจ้งเวียน/แจ้ง ในการประชุมของหน่วยงาน ๒. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีบนเว็บไซต์ ของ หน่วยงาน ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณให้หลากหลายช่องทาง บนหน้า เว็บไซต์หน่วยงานของตนเองหรือช่องทางอื่นๆ ๔. ดำเนินการประชาสัมพันธ์การสร้างการรับรู้ ถึงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและช่องทาง การตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณให้ บุคลากรรับทราบมากที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผน ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ภายใน เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนดำเนินงานรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์ และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ ๔.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ระยะเวลาที่กำหนด และประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรทราบอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ข้อ ๘ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณโดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด คุ่มค่าต่อประโยชน์ที่ได้รับ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	ผู้บริหาร สำนักปลัด ภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยมี ข้อมูลรายละเอียด เช่น แผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งเวียน/แจ้งในการประชุมของหน่วยงานเพื่อให้ บุคลากรทราบ ความคืบหน้า ความคุ้มค่า หรือประโยชน์ ที่จะเกิดขึ้น ๓.ผู้บริหารเน้นย้ำบุคลากรในหน่วยงานในเรื่องความคุ้มค่าและความสำคัญในการใช้จ่ายงบประมาณใน แต่ละครั้ง หรือแต่ละโครงการที่หน่วยงานขอใช้ งบประมาณ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์เผยแพร่แผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ดำเนินการประชาสัมพันธ์การสร้างการรับรู้ให้บุคลากรทราบ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา
ข้อ ๑๒ หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ท่านมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณตามประเด็นดังต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน	สำนักปลัด ภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณให้หลากหลายช่องทาง บนหน้าเว็บไซต์หน่วยงานของตนเองหรือช่องทางอื่นๆ ๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์การสร้างการรับรู้ถึงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและช่องทางการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรรับทราบมากที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ดำเนินการประชาสัมพันธ์การสร้างการรับรู้ให้บุคลากรทราบ ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง

เครื่องมือการประเมิน แบบวัด IIT

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๘๒.๔๓ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ข้อ 1๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตมากน้อยเพียงใด	ผู้บริหาร สำนักปลัด ภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ การนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริต และ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประกาศ ต่างๆ เกี่ยวกับนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓. ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ การนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริต และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการ ดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/ โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือนของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๓. ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา
ข้อ 1๒๘ หน่วยงานของท่านมีการ ดำเนินการดังต่อไปนี้ต่อการทุจริตใน หน่วยงานมากน้อยเพียงใด เฝ้าระวังการทุจริต ตรวจสอบการทุจริต ลงโทษทางวินัยเมื่อมีการทุจริต	สำนักปลัด ภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการ การมีส่วนร่วมในการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ ร้องเรียนการทุจริตให้หลากหลายช่องทาง บน หน้าเว็บไซต์หน่วยงานของตนเองหรือช่องทาง อื่นๆ ๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์การสร้างการรับรู้ ถึงช่องทางการรับฟังความคิดเห็น/ช่องทางการ ตรวจสอบและเฝ้าระวังการทุจริตให้บุคลากร รับทราบมากที่สุดบนเว็บไซต์หน่วยงาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ช่องทางการการมีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณ ดำเนินการประชาสัมพันธ์การสร้างการรับรู้ ให้บุคลากรทราบ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของ เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ข้อ ๒๙ หน่วยงานของท่านมีการนำผลตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด	ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำข้อเสนอแนะของฝ่ายตรวจสอบมาพูดคุยหารือใน การประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน เพื่อสื่อสารให้บุคลากรได้นำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงการทำงาน ๒. มีการนำกรณีศึกษา (Case Study) ที่เกี่ยวข้องกับ การทุจริตมาสื่อสารทำความเข้าใจกับบุคลากรใน หน่วยงาน เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ๓. นำข้อเสนอแนะจากหน่วยงานที่ถูกตรวจสอบ ตามที่ กลุ่มตรวจสอบภายในตั้งข้อสังเกตมาปรับปรุงการ ดำเนินการ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำผลตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานมาสรุปและเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อปรับปรุงการทำงาน ๒.รายงานผู้บริหารอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามเจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ข้อ ๓๓๐ หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่านท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้อย่างไร สามารถร้องเรียนได้ส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อนตนเอง	สำนักปลัด งานนิติการ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางให้สามารถส่ง หลักฐานการร้องเรียนได้ที่เทศบาลโดยตรงทั้งทาง ไปรษณีย์ ตู้รับเรื่องร้องเรียนหรือทางระบบออนไลน์ของเทศบาล ซึ่งติดตามผลการร้องเรียนได้อย่าง สะดวกและมีความปลอดภัย ๒.ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้บุคลากรรับทราบอย่างสม่ำเสมอ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์ให้ทราบว่ามีช่องทางให้สามารถส่ง หลักฐานการร้องเรียนได้ที่กรมฯ โดยตรงทั้งทาง ไปรษณีย์ ตู้รับเรื่องร้องเรียน หรือทางระบบออนไลน์ของเทศบาล ซึ่งติดตามผลการร้องเรียนได้อย่าง สะดวกและมีความปลอดภัย ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานการประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ผู้บริหารทราบถึงการประชาสัมพันธ์ ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๓. ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง