



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา
อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี

การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา

มี คะแนน ๙๓.๖๒ คะแนน อยู่ในระดับ ผ่านดี

ดังรายละเอียดต่อไปนี้

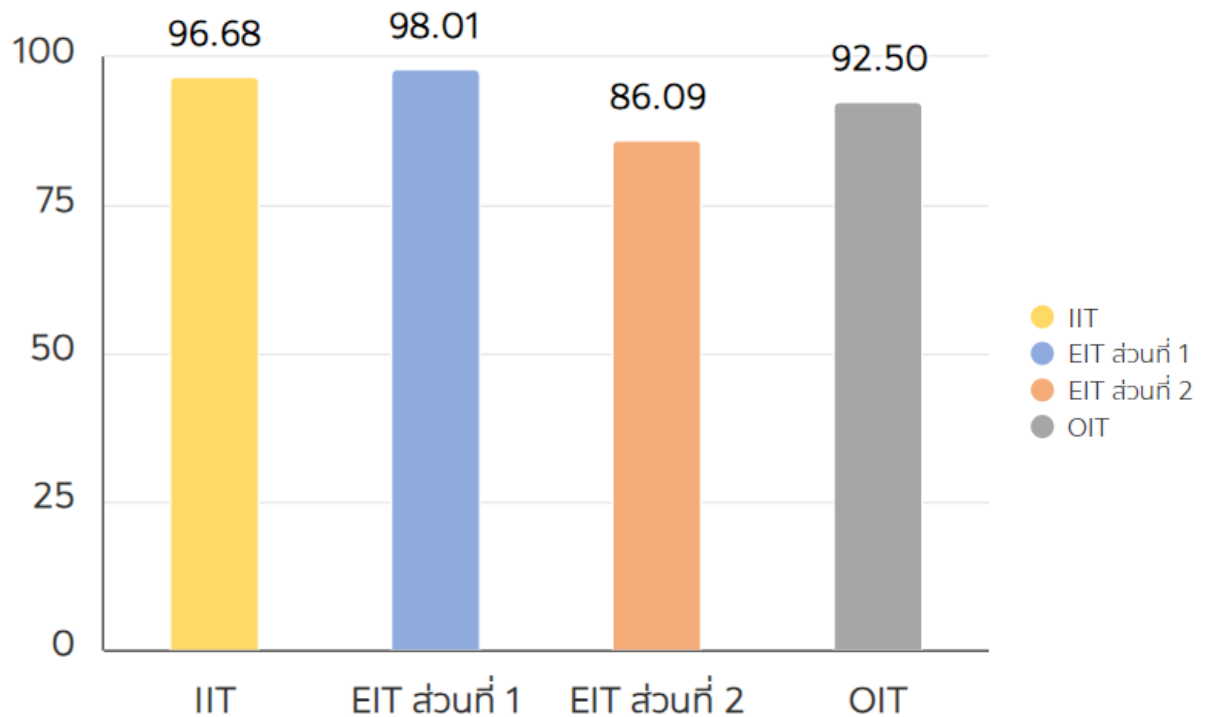
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม ๙๖.๖๘ คะแนน

แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑ คะแนนรวม ๙๘.๐๑ คะแนน

แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๒ คะแนนรวม ๘๖.๐๙ คะแนน

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม ๙๒.๕๐ คะแนน

ผลการประเมินรายเครื่องมือ



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	99.19
2	การใช้งบประมาณ	96.09
3	การใช้อำนาจ	95.06
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	95.28
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	97.76
6	คุณภาพการดำเนินงาน	92.03
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	91.31
8	การปรับปรุงการทำงาน	92.82
9	การเปิดเผยข้อมูล	85.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

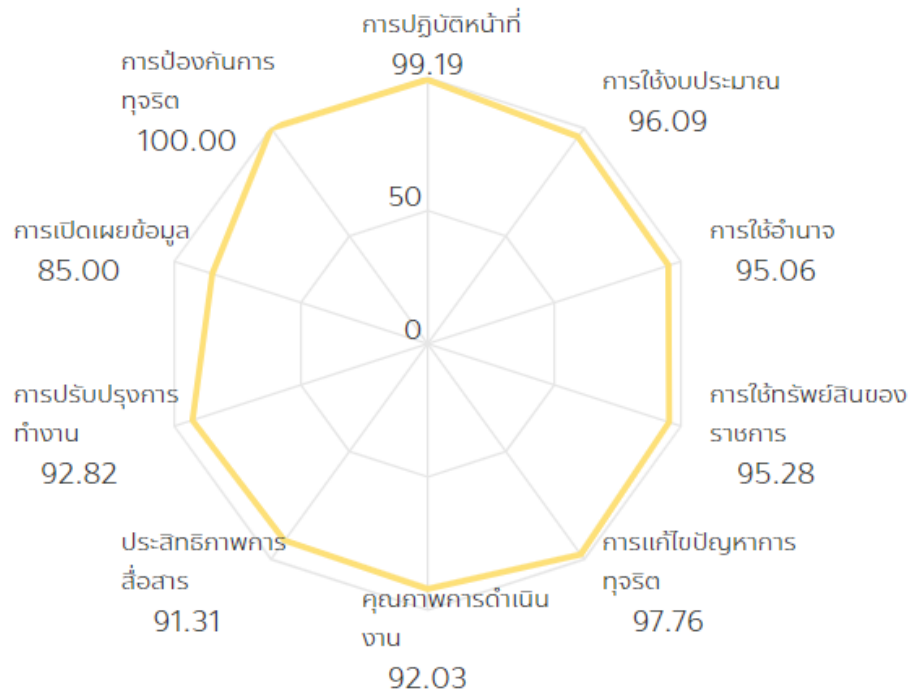
ปี 2562

ปี 2563

ปี 2564

ปี 2565

ปี 2566



การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือที่มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ กำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสุขภาวะขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ และ

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ส่วนที่ 2 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร และ

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ 3 แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส และ

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลขอรายงานการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังนี้

ส่วนที่ ๑

รายงานคะแนนผลการประเมิน

๑. รายงานคะแนนผลการประเมินในภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
IIT		
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๑๑
๒	การใช้งบประมาณ	๙๖.๐๙
๓	การใช้อำนาจ	๙๕.๐๖
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๕.๒๘
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๗.๗๖
EIT		
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๒.๐๓
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๑.๓๑
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๒.๘๒
OIT		
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๘๕.๐๐
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
สรุปคะแนนรวม	ระดับ ผ่านดี	๙๓.๖๒

คะแนนในภาพรวม

๙๓.๖๒ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่านดี

๒. รายงานคะแนนผลการประเมิน ด้าน IIT ของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
	การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๑๙
i1	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา อย่างน้อยเพียงใด	๙๗.๕๖
i2	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน อย่างน้อยเพียงใด	๙๘.๗๘
i3	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อ หน้าที่ อย่างน้อยเพียงใด	๙๘.๗๘
i4	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	๑๐๐
i5	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคล อื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	๑๐๐
i6	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่ บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	๑๐๐
	การใช้งบประมาณ	๙๖.๐๙
i7	ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ อย่างน้อย เพียงใด	๙๖.๓๐
i8	ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ อย่างน้อยเพียงใด	๙๓.๘๑
i9	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า อย่างน้อยเพียงใด	๑๐๐
i10	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง อย่างน้อยเพียงใด	๙๗.๕๒
i11	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือ ค่าเดินทาง ฯลฯ อย่างน้อยเพียงใด	๙๖.๓๐
i12	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง อย่างน้อย เพียงใด	๙๒.๕๙
	การใช้อำนาจ	๙๕.๐๖
i13	ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม อย่างน้อย เพียงใด	๙๖.๓๐

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
i14	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๓.๘๑
i15	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๖.๓๐
i16	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๓๐
i17	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๙๒.๕๙
i18	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๕.๐๗
	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๙๕.๒๘
i19	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๗๘
i20	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๙๘.๗๘
i21	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๖.๓๐
i22	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๖
i23	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๖
i24	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อ ป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๘๒.๗๐
	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๗.๗๖
i25	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๖
i26	มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	๘๗.๕๖
i27	ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๖
i28	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๖
i29	หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงาน ที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๖
i30	หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มาก น้อยเพียงใด	๙๘.๗๘

๓. รายงานคะแนนผลการประเมิน ด้าน EIT ของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๑ รายงานคะแนนผลการประเมิน ด้าน EIT ส่วนที่ ๑

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๘.๒๘
e1	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๒๙
e2	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๐๓
e3	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๒๙
e4	ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๙.๒๖
e5	หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๓
	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๗.๘๘
e6	หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	๙๘.๐๔
e7	หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๘.๐๔
e8	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๙๗.๗๖
e9	หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๘.๕๓
e10	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๗.๐๑
	การปรับปรุงระบบการทำงาน	๙๗.๘๘
e11	การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๐๔
e12	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๐๔
e13	หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๙๗.๗๖
e14	หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๗.๒๙
e15	หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๘.๒๙

๓.๒ รายงานคะแนนผลการประเมิน ด้าน EIT ส่วนที่ ๒

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๕.๗๘
e1	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๐.๑๕
e2	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๘๓.๔๕
e3	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๘๑.๘๐
e4	ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐.๐๐
e5	หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๘๓.๕๐
	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	
e6	หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	๘๕.๑๐
e7	หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๘๖.๗๕
e8	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๙๐.๐๐
e9	หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๘๑.๘๐
e10	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๘๐.๐๐
	การปรับปรุงระบบการทำงาน	๘๗.๗๕
e11	การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๘๖.๗๕
e12	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๘๖.๘๐
e13	หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๙๕
e14	หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๘๘.๔๕
e15	หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๘๑.๗๕

๔. รายงานคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ด้าน OIT ของเทศบาลตำบล
พระแท่นลำพระยา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	คะแนน
๑.	โครงสร้าง	๑๐๐
๒.	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐
๓.	อำนาจหน้าที่	๑๐๐
๔.	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐
๕.	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
๖.	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐
๗.	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐
๘.	Q&A	๑๐๐
๙.	Social Network	๑๐๐
๑๐.	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๑๐๐
๑๑.	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐
๑๒.	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๐
๑๓.	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐
๑๔.	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๐๐
๑๕.	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๑๐๐
๑๖.	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๐
๑๗.	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๑๐๐
๑๘.	E-Service	๑๐๐
๑๙.	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๒๐.	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๒๑.	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	๐
๒๒.	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐
๒๓.	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
๒๔.	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
๒๕.	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	คะแนน
๒๖.	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐
๒๗.	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๒๘.	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๒๙.	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๓๐.	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐
๓๑.	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
๓๒.	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐
๓๓.	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐
๓๔.	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐
๓๕.	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๓๖.	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
๓๗.	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐
๓๘.	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐
๓๙.	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐
๔๐.	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐
๔๑.	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐
๔๒.	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐
๔๓.	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐

ส่วนที่ ๒

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ		คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
IIT	ข้อ i๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๖	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงข้อมูลและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้องให้แต่ละส่วนงานทราบและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบเสมอ
	ข้อ i๒	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๘.๗๘	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงข้อมูลและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้องให้แต่ละส่วนงานทราบและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบเสมอ
	ข้อ i๓	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๗๘	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงข้อมูลและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้องให้แต่ละส่วนงานทราบและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบเสมอ
	ข้อ i๔	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือไม่	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยกำกับดูแลบุคลากรในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องอยู่เสมอ
	ข้อ i๕	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยกำกับดูแลบุคลากรในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องอยู่เสมอ
	ข้อ i๖	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยกำกับดูแลบุคลากรในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องอยู่เสมอ

เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ		คะแนน			ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
			EIT ส่วนที่ ๑	EIT ส่วนที่ ๒	เฉลี่ย	
EIT	ข้อ e๑	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๒๙	๘๐.๑๕	๘๙.๒๒	ปรับปรุงระดับคะแนน โดยการปรับปรุงข้อมูลและ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง สะดวก รวดเร็วให้ แต่ละส่วนงานทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบมากขึ้น
	ข้อ e๒	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มาก น้อยเพียงใด	๙๘.๒๙	๘๓.๔๕	๙๐.๘๗	ปรับปรุงระดับคะแนน โดยการปรับปรุงข้อมูลและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการให้บริการที่ ถูกต้องตามระเบียบ/ข้อกฎหมายอยู่เสมอ และ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบมากขึ้น
	ข้อ e๓	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อ หน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๒๙	๘๑.๘๐	๙๐.๐๕	ปรับปรุงระดับคะแนน โดยการปรับปรุงข้อมูลและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการให้บริการที่ ถูกต้องตามระเบียบ/ข้อกฎหมายอยู่เสมอ และ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบมากขึ้น
	ข้อ e๔	ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูก เจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับ ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๙.๒๖	๑๐๐	๙๙.๖๓	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงข้อมูลและ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบ/ข้อ กฎหมาย ให้แต่ละส่วนงานทราบ และ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบเสมอ
	ข้อ e๑๑	การปฏิบัติหรือการให้บริการของ เจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่า ที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๐๔	๘๖.๗๕	๙๒.๔๐	ปรับปรุงระดับคะแนน โดยการปรับปรุงข้อมูลและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการให้บริการที่ ถูกต้องตามระเบียบ/ข้อกฎหมายอยู่เสมอ และ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบมากขึ้น
	ข้อ e๑๒	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการ ให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่าน มา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๐๔	๘๖.๘๐	๙๒.๔๒	ปรับปรุงระดับคะแนน โดยการปรับปรุงข้อมูลและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการให้บริการที่ ถูกต้องตามระเบียบ/ข้อกฎหมายอยู่เสมอ และ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบมากขึ้น
	ข้อ e๑๕	หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มี ความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๘.๒๙	๘๑.๗๕	๙๐.๐๒	ปรับปรุงระดับคะแนน โดยการปรับปรุงข้อมูลและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการให้บริการที่ ถูกต้องตามระเบียบ/ข้อกฎหมายอยู่เสมอ และ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบมากขึ้น

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ		คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
OIT	ข้อ ๐๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย กำกับดูแลบุคลากรในการ ปฏิบัติงานที่ต้องอยู่เสมอ
	ข้อ ๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๐	แก้ไขกำกับดูแลให้บุคลากร ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง และ สำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้บริหารออกเป็นคำสั่งให้ทุก ส่วนงานช่วยกันปฏิบัติงานอย่าง ถูกต้อง
	ข้อ ๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย กำกับดูแลบุคลากรในการ ปฏิบัติงานที่ต้องอยู่เสมอ
	ข้อ ๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย กำกับดูแลบุคลากรในการ ปฏิบัติงานที่ต้องอยู่เสมอ

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา มีระดับผลการประเมิน ตัวชี้วัดข้อ **i๑** อยู่ที่ ๙๗.๕๖ ข้อ **i๒** อยู่ที่ ๙๘.๗๘ ข้อ **im** อยู่ที่ ๙๘.๗๘ ข้อ **ic,i๕** และ **ib** อยู่ที่ ๑๐๐ และมีผลการประเมิน ตัวชี้วัดข้อ **e๑** อยู่ที่ ๘๙.๒๒ ข้อ **e๒** อยู่ที่ ๙๐.๘๗ ข้อ **em** อยู่ที่ ๙๐.๐๕ ข้อ **e๔** อยู่ที่ ๙๙.๖๓ ข้อ **e๑๑** อยู่ที่ ๙๒.๔๐ ข้อ **e๑๒** อยู่ที่ ๙๒.๔๒ ข้อ **e๑๕** อยู่ที่ ๙๐.๐๒

เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา ควรพัฒนามาตรฐานและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง บุคลากรปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา โดยเสมอภาคเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติและไม่มีการเรียกรับผลประโยชน์ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่

ผู้บริหารติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ขั้นตอน กำกับดูแลไม่ให้มีการเรียกรับผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ โดยมุ่งเน้นที่การป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ เปิดเผยกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส สอดคล้องกับ ข้อ **๐๑๑** ถึง **๐๑๔** โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และมีการรายงานผลการดำเนินงานประจำปี และต้องดำเนินการปรับปรุงการจัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี เป็นราย ๖ เดือน ให้เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่ให้ทุกส่วนงานและประชาชนรับทราบ

มีการดำเนินการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของทุกส่วนราชการ และเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบถึงขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลาในการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา ตามระเบียบ/กฎหมายกำหนด และมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทุกส่วนงานและประชาชนผู้มารับบริการรับทราบ ผ่านทางช่องทางประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา และจุดให้บริการ

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ		คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
IIT	ข้อ i๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่ บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อย เพียงใด	๙๗.๕๖	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงข้อมูลและขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบ/ข้อ กฎหมายให้แต่ละส่วนงานทราบและ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ เสมอ
	ข้อ i๒	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่ บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๘.๗๘	ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี
	ข้อ i๓	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๗๘	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้แต่ละส่วน งานทราบเสมอ

เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม		คะแนน			ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
			EIT ส่วนที่ ๑	EIT ส่วนที่ ๒	เฉลี่ย	
EIT	ข้อ e๑	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มาก น้อยเพียงใด	๙๘.๒๙	๘๐.๑๕	๘๙.๒๒	ปรับปรุงระดับคะแนน โดยการปรับปรุงข้อมูลและ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง สะดวก รวดเร็วให้ แต่ละส่วนงานทราบและประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบมากขึ้น
	ข้อ e๒	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มาก น้อยเพียงใด	๙๘.๒๙	๘๓.๔๕	๙๐.๘๗	ปรับปรุงระดับคะแนน โดยการปรับปรุงข้อมูลและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการให้บริการที่ ถูกต้องตามระเบียบ/ข้อกำหนดอยู่เสมอ และ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบมากขึ้น
	ข้อ e๓	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อ หน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๒๙	๘๑.๘๐	๙๐.๐๕	ปรับปรุงระดับคะแนน โดยการปรับปรุงข้อมูลและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการให้บริการที่ ถูกต้องตามระเบียบ/ข้อกำหนดอยู่เสมอ และ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบมากขึ้น
	ข้อ e๔	หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการ ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๓	๘๓.๕๐	๙๐.๕๒	ปรับปรุงระดับคะแนน โดยการปรับปรุงข้อมูลและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการให้บริการที่ ถูกต้องตามระเบียบ/ข้อกำหนดอยู่เสมอ และ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบมากขึ้น
	ข้อ e๑๑	การปฏิบัติหรือการให้บริการของ เจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่า ที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๐๔	๘๖.๗๕	๙๒.๔๐	ปรับปรุงระดับคะแนน โดยการปรับปรุงข้อมูลและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการให้บริการที่ ถูกต้องตามระเบียบ/ข้อกำหนดอยู่เสมอ และ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบมากขึ้น
	ข้อ e๑๒	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการ ให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่าน มา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๐๔	๘๖.๘๐	๙๒.๔๒	ปรับปรุงระดับคะแนน โดยการปรับปรุงข้อมูลและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการให้บริการที่ ถูกต้องตามระเบียบ/ข้อกำหนดอยู่เสมอ และ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบมากขึ้น
	ข้อ e๑๓	หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์ หรือไม่	๙๗.๗๖	๙๕	๙๖.๓๘	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงข้อมูลและ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบ/ข้อ กฎหมายให้แต่ละส่วนงานทราบและ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบเสมอ
	ข้อ e๑๔	หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก ได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๗.๒๙	๘๘.๔๕	๙๒.๘๗	ปรับปรุงระดับคะแนน โดยเปิดโอกาสให้ ประชาชนเข้ามามีส่วนให้มียหลายช่องทางมากขึ้น

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ		คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
OIT	ข้อ ๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย กำกับดูแลบุคลากรในการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้องอยู่เสมอ
	ข้อ ๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๐	แก้ไขกำกับดูแลให้บุคลากร ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง และ สำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้บริหารออกเป็นคำสั่งให้ทุก ส่วนงานช่วยกันปฏิบัติงานอย่าง ถูกต้อง
	ข้อ ๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย กำกับดูแลบุคลากรในการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้องอยู่เสมอ
	ข้อ ๐๑๘	E-Service	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอย กำกับดูแลบุคลากรในการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้องอยู่เสมอ
	ข้อ ๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐	ปรับปรุงระดับคะแนนและคอย กำกับดูแลบุคลากรในการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้องอยู่เสมอ จัดโครงการหรือกิจกรรมเพื่อ เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วน ร่วมมากขึ้น เช่น การจัด โครงการประชุมประชาคม

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น การให้บริการและระบบ E-Service

เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา วิเคราะห์ประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service พิจารณาจากข้อคำถาม ระดับคะแนนข้อ i๑ อยู่ที่ ๙๗.๕๖ ข้อ i๒ อยู่ที่ ๙๘.๗๘ และจข้อ i๓ อยู่ที่ ๙๘.๗๘ และมีผลการประเมินตัวชี้วัดข้อ e๑ อยู่ที่ ๘๙.๒๒ ข้อ e๒ อยู่ที่ ๙๐.๘๗ ข้อ e๓ อยู่ที่ ๙๐.๐๕ ข้อ e๕ อยู่ที่ ๙๐.๕๒ ข้อ e๑๑ อยู่ที่ ๙๒.๔๐ ข้อ e๑๒ อยู่ที่ ๙๒.๔๒ ข้อ e๑๓ อยู่ที่ ๙๖.๓๘ และข้อ e๑๔ อยู่ที่ ๙๒.๘๗

เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา ควรพัฒนามาตรฐานและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการให้บริการอย่างต่อเนื่อง โดยผู้บริหารกำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนระยะเวลาที่กำหนด มีความเสมอภาคเท่าเทียมกัน มีการมอบอำนาจในการตัดสินใจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ มีการปรับปรุงระบบการให้บริการ E-Service ที่สะดวก รวดเร็ว ทั้งในด้านการขออนุมัติ อนุญาต การขอใช้บริการ ด้านต่างๆ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านทางช่องทางการรับฟังความคิดเห็นมากขึ้น โดยมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ช่องทางให้บริการ และวิธีการใช้งานระบบการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทางหน้าเว็บไซต์เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา <http://www.pratanolmpraya.go.th/site/>

สอดคล้องกับข้อ ๐๑๕ ถึงข้อ ๐๑๘ และข้อ ๐๓๐ เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา จึงจัดทำช่องทางในการให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว มีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมผ่านทางช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ต่อการให้บริการของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและพัฒนาการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อความสะดวก รวดเร็ว รวมถึงเข้าถึงข้อมูลที่เป็นประโยชน์และเป็นปัจจุบัน ลดความยุ่งยากแก่ประชาชนที่มารับบริการ

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม		คะแนน			ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
			EIT ส่วนที่ ๑	EIT ส่วนที่ ๒	เฉลี่ย	
EIT	ข้อ e๖	หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อย เพียงใด	๙๘.๐๔	๘๕.๑๐	๙๑.๕๗	ปรับปรุงระดับคะแนน โดยการปรับปรุงในด้าน การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบและ เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย และสะดวกมากขึ้น ให้ เจ้าหน้าที่จัดลำดับความสำคัญและรายงานให้ ผู้บริหารทราบ
	ข้อ e๗	หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๘.๐๔	๘๖.๗๕	๙๒.๓๙	ปรับปรุงระดับคะแนน โดยปรับปรุงการ ให้บริการประชาชนให้สามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารในช่องทางที่หลากหลายและสะดวก รวดเร็ว และครบถ้วนมากยิ่งขึ้น เช่น เพิ่ม ช่องทางในระบบอิเล็กทรอนิกส์ เสียตามสาย ครอบคลุมทุกพื้นที่ ผู้บริหารออกเป็นคำสั่งให้ทุกส่วนงานช่วยกัน ปฏิบัติงาน
	ข้อ e๘	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชม หรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่	๙๗.๗๖	๙๐.๐๐	๙๓.๘๘	ปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้นเพิ่มช่องทางให้ หลากหลาย เช่น website facebook line สายด่วน และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนใน พื้นที่รับทราบ
	ข้อ e๙	หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๘.๕๓	๘๑.๘๐	๙๐.๑๗	ปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น และอัปเดต ข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน เพิ่มช่องทางให้หลากหลาย เช่น website facebook line สายด่วน และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนรับทราบได้สะดวก
	ข้อ e๑๐	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีพบว่ามี เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริต ต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๗.๐๑	๘๐.๐๐	๘๘.๕๑	ปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น เพิ่มช่องทางให้หลากหลาย เช่น website facebook line สายด่วน และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารช่องทางการร้องเรียนให้ ประชาชนรับทราบได้สะดวก ผู้บริหารออกเป็นคำสั่งให้ทุกส่วนงานช่วยกัน ปฏิบัติงาน

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม		คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
OIT	ข้อ ๐๑	โครงสร้าง	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุง อัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และแจ้ง ข้อมูลส่วนงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ
	ข้อ ๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุง อัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
	ข้อ ๐๓	อำนาจหน้าที่	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุง อัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และแจ้ง ข้อมูลส่วนงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ
	ข้อ ๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุง อัปเดตข้อมูลให้เป็นอยู่เสมอ
	ข้อ ๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุง อัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และแจ้ง ข้อมูลส่วนงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ
	ข้อ ๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุง อัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และแจ้ง ข้อมูลส่วนงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ
	ข้อ ๐๘	Q&A	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุง อัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และแจ้ง ข้อมูลส่วนงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ
	ข้อ ๐๙	Social Network	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุง อัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และแจ้ง ข้อมูลส่วนงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ
	ข้อ ๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุง อัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และแจ้ง ข้อมูลส่วนงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา วิเคราะห์ประเด็น ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ พิจารณาจากข้อคำถาม ระดับคะแนนข้อ e๖ อยู่ที่ ๙๑.๕๗ ข้อ e๗ อยู่ที่ ๙๒.๓๔ ข้อ e๘ อยู่ที่ ๙๓.๘๘ ข้อ e๙ อยู่ที่ ๙๐.๑๗ ข้อ e๑๐ อยู่ที่ ๘๘.๕๑

เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา พิจารณาดำเนินการปรับปรุงช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้มีช่องทางการรับทราบข้อมูลข่าวสารที่เข้าถึงง่าย สะดวกและรวดเร็ว มีช่องทางรับฟังความคิดเห็น ช่องทางการตอบข้อซักถาม ปัญหาและความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ หรือร้องเรียนการทุจริต ควรจัดให้มีศูนย์บริการร่วม One Stop Service ของหน่วยงาน

สอดคล้องกับข้อ ๐๑ ถึง ๐๓ และ ๐๕ ถึง ๐๑๐ ที่เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยาดำเนินการเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้มาใช้บริการ จัดทำช่องทางในการรับข่าวสารของประชาชนที่หลายหลายเข้าถึงได้ง่าย เช่น website facebook line สายด่วน และมีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการร่วมแสดงความคิดเห็น สอบถามข้อมูลที่เป็นประโยชน์ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ร้องเรียนการทุจริต ของประชาชนต่อการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม		คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักรษา ระดับ
IIT	ข้อ i๑๙	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๗๘	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุง ระเบียบ/ข้อกฎหมายในด้านการยืม ใช้ทรัพย์สินทางราชการ การทำหนังสือขอ ยืมทรัพย์สินให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและ รายงานให้ผู้บริหารทราบ
	ข้อ i๒๐	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของ ราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมาก น้อยเพียงใด	๙๘.๗๘	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุง ข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบและ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ เสมอ
	ข้อ i๒๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาต ยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่าง ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๖.๓๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุง ข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบและ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ เสมอ
	ข้อ i๒๒	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขอ อนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๖	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุง ข้อมูล ระเบียบ ขั้นตอน ให้แต่ละส่วน งานทราบและประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนรับทราบเสมอ
	ข้อ i๒๓	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อย เพียงใด	๙๗.๕๖	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุง ระเบียบ/ข้อกฎหมาย อัปเดตข้อมูลให้ แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
	ข้อ i๒๔	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่าง สม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๘๒.๗๐	ปรับปรุงระดับคะแนนและคอยปรับปรุง ข้อมูล ระเบียบ ขั้นตอนการปฏิบัติ ให้ แต่ละส่วนงานทราบและประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนรับทราบเสมอ
	OIT	ข้อ o๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติ มิชอบประจำปี	๑๐๐
ข้อ o๓๕		การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุง อัปเดตข้อมูล ระเบียบ ขั้นตอนการ ปฏิบัติ ให้แต่ละส่วนงานทราบ

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา มีระดับผลการประเมิน ข้อ i๑๙ และข้อ i๒๐ อยู่ที่ ๙๘.๗๘ ข้อ i๒๑ อยู่ที่ ๙๖.๓๐ ข้อ i๒๒ และข้อ i๒๓ อยู่ที่ ๙๗.๕๖ ข้อ i๒๔ อยู่ที่ ๘๒.๗๐

เมื่อพิจารณาแล้วเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา มีการกำหนดวิธีการขั้นตอนการขออนุมัติ/อนุญาต ในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ มีมาตรการกำกับดูแล รักษาทรัพย์สินของทางราชการ ผู้บริหารมีนโยบายห้ามมิให้บุคลากรเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยานำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยประกาศให้บุคลากรเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยาและประชาชนทั่วไปรับทราบ มีการรายงานสรุปผลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ รายงานสรุปผลการดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ทุกรายไตรมาส เพื่อป้องกันมิให้มีการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว และเพื่อป้องกันมิให้ทรัพย์สินของทางราชการชำรุดเสียหายก่อนหมดอายุการใช้งาน หรือสิ้นเปลืองทรัพยากรอันนอกเหนือจากการใช้เพื่องานราชการ สอดคล้องกับ ข้อ ๐๓๔ และ ข้อ ๐๓๕ ในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม		คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
IIT	ข้อ i๗	ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับ งบประมาณของหน่วยงานหรือของ ส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มาก น้อยเพียงใด	๙๖.๓๐	รักษาระดับคะแนน ปรับปรุงข้อมูลในการทำงาน เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบที่ กำหนดและเป็นปัจจุบัน ประชาสัมพันธ์ให้ทุก ส่วนงานและประชาชนรับทราบอยู่เสมอ
	ข้อ i๘	ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมใน กระบวนการงบประมาณ มากน้อย เพียงใด	๙๓.๘๑	ปรับปรุงระดับคะแนน แก้ไขในการทำงานให้ บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี
	ข้อ i๙	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่าย งบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดต ข้อมูลด้านงบประมาณรายจ่ายให้ทุกส่วนงาน ทราบเสมอ
	ข้อ i๑๐	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่าย งบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๒	รักษาระดับคะแนนและจัดทำมาตรการป้องกัน การรับสินบน เช่น ดำเนินการในรูปแบบ คณะกรรมการ
	ข้อ i๑๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการ เบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่า ทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อย เพียงใด	๙๖.๓๐	รักษาระดับคะแนนและจัดทำมาตรการป้องกัน การทุจริต เช่น ดำเนินการในรูปแบบ คณะกรรมการ เปิดเผยแพร่ขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัด จ้าง ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
	ข้อ i๑๒	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัด จ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มาก น้อยเพียงใด	๙๒.๕๙	ปรับปรุงระดับคะแนน และจัดทำมาตรการ ป้องกันการรับสินบน เช่น ดำเนินการในรูปแบบ คณะกรรมการ เปิดเผยแพร่ขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัด จ้าง ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม		คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษา ระดับ
OIT	ข้อ ๐๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดต ข้อมูลด้านแผนการดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายให้ทุกส่วนงานทราบและ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบเสมอ
	ข้อ ๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการ ดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน	๐	ปรับปรุงระดับคะแนนและคอยกำกับดูแลให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการให้ถูกต้องและ อัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ เผยแพร่ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
	ข้อ ๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนผู้บริหารออกเป็นคำสั่งให้ ทุกส่วนงานช่วยกันปฏิบัติงานมีการติดตาม และประเมินผล
	ข้อ ๐๑๔	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการ จัดหาพัสดุ	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดต ข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบและ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบเสมอ
	ข้อ ๐๒๐	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยกำกับดูแลให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการให้ถูกต้องและ อัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
	ข้อ ๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุรายเดือน	๐	ปรับปรุงระดับคะแนนและคอยกำกับดูแลให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการให้ถูกต้องและ ประชาสัมพันธ์ให้ทุกส่วนรับทราบเสมอ
	ข้อ ๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ จัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยกำกับดูแลให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการให้ถูกต้องและ ประชาสัมพันธ์ให้ทุกส่วนรับทราบเสมอ

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา วิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาข้อคำถาม ข้อ i๗ อยู่ที่ ๙๖.๓๐ ข้อ i๘ อยู่ที่ ๙๓.๘๑ ข้อ i๙ อยู่ที่ ๑๐๐ ข้อ i๑๐ อยู่ที่ ๙๗.๕๒ ข้อ i๑๑ อยู่ที่ ๙๖.๓๐ i๑๒ อยู่ที่ ๙๒.๕๙

ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณของหน่วยงาน การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงิน โดยแต่ละส่วนงานนำเสนอแผนการดำเนินงานประจำปีและใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ผ่านการเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา

เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา พิจารณาแล้วเห็นควรให้มีการยกระดับการสร้างความโปร่งใสในการจัดทำงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง สอดคล้องกับตัวชี้วัดข้อที่ ๐๑๑, ๐๑๒, ๐๑๓, ๐๑๙, ๐๒๐, ๐๒๑ และ ๐๒๒ ในการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา ดำเนินการจัดทำแผนงานและการใช้งบประมาณประจำปี และเผยแพร่ข้อมูลแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ทุกส่วนงานและประชาชนรับทราบ มีการสรุปผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนต่อที่ประชุมเป็นประจำทุกเดือน และเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ มีการเปิดเผยข้อมูล ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ แผนการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ประชาชนรับทราบที่ระเบียบ/กฎหมายกำหนด โดยผู้บริหารมอบหมาย ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการด้านการเผยแพร่ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ผ่านทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา

http://www.pratanlumpraya.go.th/site/index.php?option=com_content&view=category&id=๖๘&Itemid=๑๗๘

ประเด็นที่ ๒ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม		คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
IIT	ข้อ i๑๓	ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่ง หน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่าง เป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๖.๓๐	รักษาระดับคะแนน และให้มีการจัดอบรมและ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ศึกษาเกี่ยวกับมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง จัดให้มีการประชุมและจัดทำคำสั่ง มอบหมายงานและให้แก่บุคลากรตามมาตรฐานงาน และประชาสัมพันธ์ให้ทุกส่วนทราบ
	ข้อ i๑๔	ท่านได้รับการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่าน อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๓.๘๑	ปรับปรุงระดับคะแนน จัดให้มีการประชุมชี้แจง ดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการ และแจ้งให้ทุก ส่วนรับทราบ
	ข้อ i๑๕	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้ เข้ารับการศึกษา การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็น ธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๖.๓๐	รักษาระดับคะแนนและประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้ทุก ส่วนงานรับทราบอยู่เสมอ
	ข้อ i๑๖	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำ ธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มาก น้อยเพียงใด	๙๖.๓๐	รักษาระดับคะแนน ปลูกฝังคุณธรรมและสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี ผู้บริหารหมั่นคอยดูแลอย่าง สม่ำเสมอ
	ข้อ i๑๗	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำ ในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อ การทุจริต มากน้อยเพียงใด	๙๒.๕๙	ปรับปรุงระดับคะแนน ปลูกฝังคุณธรรมและสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี ผู้บริหารหมั่นคอยดูแลอย่าง สม่ำเสมอ
	ข้อ i๑๘	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มี การเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคล หนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๕.๐๗	รักษาระดับคะแนน ปลูกฝังคุณธรรมและสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี ผู้บริหารหมั่นคอยดูแลอย่าง สม่ำเสมอ ประชาสัมพันธ์ระเบียบ หลักเกณฑ์ให้ทุก ส่วนรับทราบอยู่เสมอ
	ข้อ i๒๗	ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทาง จริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๖	รักษาระดับคะแนน ปลูกฝังคุณธรรมและสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี จัดโครงการ/กิจกรรม/การ ประชุม/จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อประชาสัมพันธ์ สร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม

เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม		คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษา ระดับ
OIT	ข้อ ๐๒๓	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดต ข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
	ข้อ ๐๒๔	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคล	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและผู้บริหารคอยกำกับ ดูแลอย่างใกล้ชิด สม่ำเสมอ
	ข้อ ๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดต ข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
	ข้อ ๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและผู้บริหารคอยกำกับ ดูแลอย่างใกล้ชิด สม่ำเสมอ
	ข้อ ๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดต ข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
	ข้อ ๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและผู้บริหารคอยกำกับ ดูแลอย่างใกล้ชิด สม่ำเสมอ
	ข้อ ๐๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและผู้บริหารคอยกำกับ ดูแลอย่างใกล้ชิด สม่ำเสมอ

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา วิเคราะห์ประเด็นกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล พิจารณาจากข้อคำถาม ข้อ i๑๓ อยู่ที่ ๙๖.๓๐ ข้อ i๑๔ อยู่ที่ ๙๓.๘๑ ข้อ i๑๕ อยู่ที่ ๙๖.๓๐ ข้อ i๑๖ อยู่ที่ ๙๖.๓๐ ข้อ i๑๗ อยู่ที่ ๙๒.๕๙ ข้อ i๑๘ อยู่ที่ ๙๕.๐๗ ข้อ i๒๗ อยู่ที่ ๙๗.๕๖

เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา ดำเนินการประชุมหารือและชี้แจงการปฏิบัติงาน การมอบหมายงาน และมอบนโยบายด้านการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารให้แก่บุคลากรในช่วงเดือนตุลาคมของทุกปี และประชุมติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน ทั้งนี้เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน มอบหมายงานเร่งด่วน ประชาสัมพันธ์แจ้งข่าวสาร สิทธิสวัสดิการ หนังสือสั่งการ แจ้งหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร รวมถึงการจัดการอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพพนักงานเทศบาล ให้ความรู้และฝึกอบรมขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านคุณธรรมจริยธรรม

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา นำข้อมูลระหว่างปีงบประมาณที่ผ่านมา ประมวลผลและวิเคราะห์ผลเพื่อปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับอัตรากำลัง บริบท ความจำเป็น และความต้องการของบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน และรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ รวมถึงเผยแพร่ให้ประชาชนทั่วไปรับทราบ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เกิดความโปร่ง ความเสมอภาค เท่าเทียมกัน ในด้านการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ตามมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งสอดคล้องกับตัวชี้วัดข้อ ๐๒๓, ๐๒๔, ๐๒๕, ๐๒๖, ๐๓๙, ๐๔๐ และ ๐๔๑

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม		คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
IIT	ข้อ i๒๕	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๖	รักษาระดับคะแนน ปรับปรุงและกำหนดมาตรการในการแก้ไขการทุจริตในหน่วยงานให้เป็นปัจจุบันและให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม
	ข้อ i๒๖	มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	๘๗.๕๖	รักษาระดับคะแนนและผู้บริหารคอยกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด สม่ำเสมอ
	ข้อ i๒๘	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๖	รักษาระดับคะแนน ปรับปรุงและกำหนดมาตรการในการแก้ไขการทุจริตในหน่วยงาน การเปิดเผยข้อมูล การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนและให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม
	ข้อ i๒๙	หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๖	รักษาระดับคะแนน ปรับปรุงและกำหนดมาตรการในการแก้ไขการทุจริตในหน่วยงาน แนวทางการปฏิบัติและการร้องเรียน และให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม
	ข้อ i๓๐	หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๗๘	รักษาระดับคะแนน ปรับปรุงและกำหนดมาตรการในการแก้ไขการทุจริตในหน่วยงาน และให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม

เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม		คะแนน			ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษา ระดับ
			EIT ส่วนที่ ๑	EIT ส่วนที่ ๒	เฉลี่ย	
EIT ส่วนที่ ๑	ข้อ e๑๐	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มี เจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อ หน้าที่ หรือไม่	๙๗.๐๑	๘๐.๐๐	๘๘.๕๑	ปรับปรุงระดับคะแนน กำหนด มาตรการในการแก้ไขการทุจริตใน หน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ช่องทางการ แจ้งข้อมูล หรือเรื่องร้องเรียน ให้ ประชาชนรับทราบ
	ข้อ e๑๕	หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความ โปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๘.๒๙	๘๑.๗๕	๙๐.๐๒	ปรับปรุงระดับคะแนน จัดประชุมเพื่อ สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วย ความโปร่งใสและให้บุคลากรทุกคนมี ส่วนร่วมในทุกกระบวนการ

เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม		คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
OIT	ข้อ ๐๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูล ให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
	ข้อ ๐๒๘	ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและผู้บริหารคอยกำกับดูแล อย่างใกล้ชิด สม่าเสมอ
	ข้อ ๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูล ให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
	ข้อ ๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและผู้บริหารคอยกำกับดูแล อย่างใกล้ชิด สม่าเสมอ
	ข้อ ๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูล ให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
	ข้อ ๐๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและผู้บริหารคอยกำกับดูแล อย่างใกล้ชิด สม่าเสมอ
	ข้อ ๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและผู้บริหารคอยกำกับดูแล อย่างใกล้ชิด สม่าเสมอ
	ข้อ ๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและผู้บริหารคอยกำกับดูแล อย่างใกล้ชิด สม่าเสมอ
	ข้อ ๐ ๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและผู้บริหารคอยกำกับดูแล อย่างใกล้ชิด สม่าเสมอ
	ข้อ ๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการ ทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและผู้บริหารคอยกำกับดูแล อย่างใกล้ชิด สม่าเสมอ
	ข้อ ๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและผู้บริหารคอยกำกับดูแล อย่างใกล้ชิด สม่าเสมอ
	ข้อ ๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและผู้บริหารคอยกำกับดูแล อย่างใกล้ชิด สม่าเสมอ
	ข้อ ๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและผู้บริหารคอยกำกับดูแล อย่างใกล้ชิด สม่าเสมอ

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา วิเคราะห์ประเด็นกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พิจารณาจากข้อคำถาม ข้อ i๒๕ อยู่ที่ ๙๗.๕๖ ข้อ i๒๖ อยู่ที่ ๘๗.๕๖ ข้อ i๒๘ อยู่ที่ ๙๗.๕๖ ข้อ i๒๙ อยู่ที่ ๙๗.๕๖ ข้อ i๓๐ อยู่ที่ ๙๘.๗๘ และข้อคำถามข้อ e๑๐ อยู่ที่ ๘๘.๕๑ ข้อ e๑๕ อยู่ที่ ๙๐.๐๒

เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน โดยดำเนินการจัดทำมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงาน สอดคล้องกับการประเมินตัวชี้วัดในข้อ ๐๒๗, ๐๒๘, ๐๒๙, ๐๓๑, ๐๓๒, ๐๓๓, ๐๓๔, ๐๓๕, ๐๓๖, ๐๓๗, ๐๓๘, ๐๔๒ และ ๐๔๓ โดยมีผลการประเมินอยู่ที่ ๑๐๐ คะแนน

เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา ดำเนินการกำหนดกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน และประกาศให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยคณะผู้บริหารกำกับดูแลติดตามอย่างใกล้ชิด มีการกำหนดมาตรการลงโทษสำหรับผู้กระทำผิด และดำเนินการจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่หลากหลาย เผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบและสามารถเข้าถึงข้อมูลช่องทางการร้องเรียนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว มีการรายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตทุกรอบ ๖ เดือน

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางการดำเนินงานให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่ายรวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ 	ทุกส่วนงาน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจกเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ 	งานเจ้าหน้าที่	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหาข้อเสนอนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ ๓. ส่วนงานปรับปรุงระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุง คุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ 	งานประชาสัมพันธ์/งานธุรการ/งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด เช่น เว็บไซต์ facebook line สายด่วน กล้องรับฟังความคิดเห็น ณ จุดบริการ เป็นต้น 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนากระบวนการให้บริการประชาชนผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครองซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวนกฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป 	เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พัฒนาการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการ เพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ 	เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	งานพัสดุ/กองคลัง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผน การใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ ๓. มีขั้นตอนปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมใน กระบวนการจัดทำงบประมาณ ▪ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็น ปัจจุบัน 	งานพัสดุ/กองคลัง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์ 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 	งาน การเจ้าหน้าที่	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน ขององค์กร ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตาม ตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง การทุจริตประจำปี ▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม 	<p>สำนักปลัด</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร

- จำนวนบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีอย่างจำกัด ความรู้ ทักษะ ความรับผิดชอบในการดำเนินการประเมินคุณธรรมความโปร่งใส

๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ

- งบประมาณมีไม่เพียงพอได้รับจัดสรรมาน้อยมาก

๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี

- บุคลากรขาดความชำนาญในการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน

๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่

- พื้นที่ยังเป็นพื้นที่การเกษตร และพื้นที่รกร้างว่างเปล่าเจ้าของที่ดินบางส่วนเป็นคนนอกพื้นที่

๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่

- ด้านเศรษฐกิจมีเพียงการทำไร่ นา การค้าขายขนาดเล็ก ไม่มีอุตสาหกรรมขนาดใหญ่

๖. ข้อจำกัดด้านประชากร

- การเข้าถึงเทคโนโลยีของประชาชนในเขตพื้นที่มีอย่างจำกัด เนื่องจากประชากรส่วนใหญ่เป็นกลุ่มผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยติดเตียง ในขณะที่กลุ่มคนวัยทำงานมีการย้ายถิ่นฐานออกนอกพื้นที่