



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เทศบาลตำบลผาสุก
อำเภอวังสามหมอ จังหวัดอุดรธานี

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2568

เทศบาลตำบลผาสุก
อำเภอวังสามหมอ จังหวัดอุดรธานี

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของเทศบาลตำบลผาสุก มี คะแนน ๙๒.๒๓ คะแนน อยู่ในระดับ ผ่านดี รายละเอียดต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม ๙๒.๑๙ คะแนน

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

- ส่วนที่ ๑

คะแนนรวม ๙๔.๒๘ คะแนน

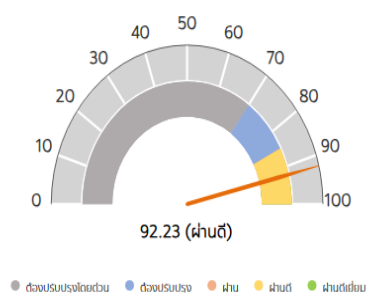
- ส่วนที่ ๒

คะแนนรวม ๙๗.๘๙ คะแนน

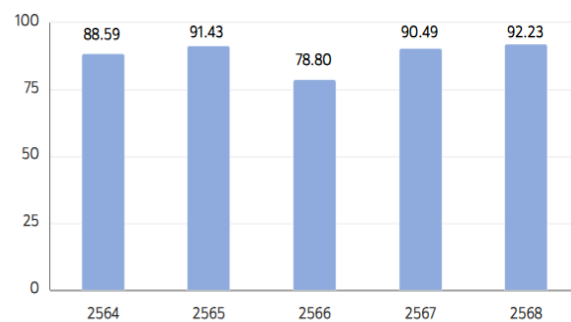
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

คะแนนรวม ๘๙.๓๘ คะแนน

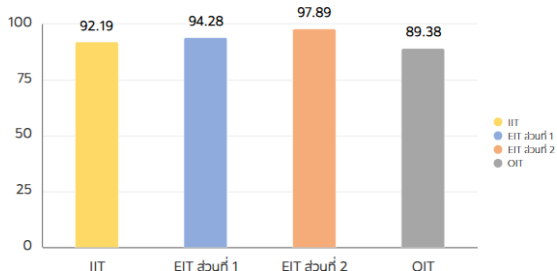
ผลการประเมินในภาพรวม



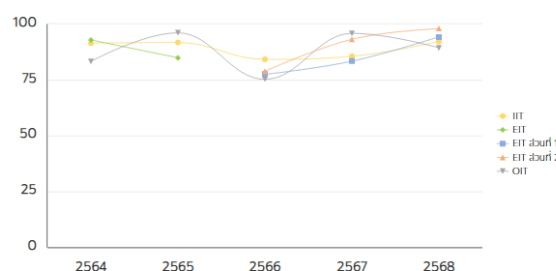
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ

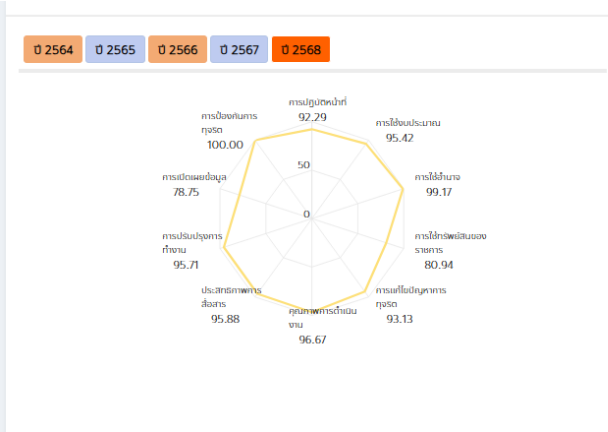


ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด



ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติงาน	88.13
2	การเลือกปฏิบัติ	90.31
3	การเรียกรับสินบน	98.44
4	หน่วยงานปฏิบัติตามมาตรฐาน	91.25
5	การจ่ายเงินเป็นเท็จ	97.19
6	การใช้งบประมาณ	97.81
7	การสั่งให้ทำธุรกรรมส่วนตัว	98.44
8	การสั่งให้ทำธุรกรรมของราชการ	99.06
9	การเปิดเผยข้อมูล	78.75
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

รายละเอียดผลการประเมินรายข้อ

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด IIT (Internal Integrity and Transparency Assessment) และคะแนนที่ได้

ข้อ	คำถาม	ระดับคะแนน
11	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	88.13
12	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ต่อผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการ มากน้อยเพียงใด	90.31
13	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	98.44
14	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	91.25
15	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	97.19
16	หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	97.81
17	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา*ของท่าน มีการสั่งให้ทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือพวกพ้อง บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด	98.44
18	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา* ของท่าน สั่งให้ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด	99.06
19	การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	100

I10	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการขอยืมหรือขอใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงาน อย่างถูกต้องตามขั้นตอน/แนวปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	55.63
I11	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เคยนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด	97.81
I12	การกำกับดูแลและตรวจสอบทรัพย์สินของหน่วยงาน สามารถป้องกันการนำ ทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวได้ มากน้อยเพียงใด	89.38
I13	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต มากน้อยเพียงใด	96.25
I14	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงานของท่าน สามารถ ป้องกันได้ มากน้อยเพียงใด	92.50
I15	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	90.63

รายละเอียดตัวชี้วัด ข้อคำถามของแบบวัด EIT (External Integrity and Transparency Assessment) และคะแนนที่ได้

ข้อ	คำถาม	ระดับคะแนน	
		ส่วนที่ 1	ส่วนที่ 2
E1	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	94	98
E2	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	94.50	96
E3	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	97.50	100
E4	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	93	98
E5	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	93.75	98
E6	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	95.50	97
E7	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	91.75	97
E8	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	94.25	98
E9	หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	94.25	99

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT Open Data Integrity and Transparency
Assessment และคะแนนที่ได้

ข้อ	คำถาม	ระดับคะแนน
O1	โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	100
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	50
O3	ข้อมูลการติดต่อ	100
O4	ข่าวประชาสัมพันธ์	100
O5	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100
O6	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100
O7	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100
O8	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	100
O9	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	100
O10	E-Service	100
O11	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	100
O12	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	0
O13	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	0
O14	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100
O15	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100
O16	ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม	100
O17	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
O18	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
O19	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100
O20	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100
O21	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100
O22	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	100
O23	การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี	100
O24	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100
O25	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100

O26	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100
O27	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100
O28	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปี	100

ส่วนที่ 1 แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ใน ปี พ.ศ.2568

ลำดับ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
1	การปฏิบัติ หน้าที่	IIT	ข้อ I1	88.13	- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา - หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ - ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบ รักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ I2	90.31	
			ข้อ I3	98.44	
2	การใช้ งบประมาณ	IIT	ข้อ I4	91.25	- บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต - ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบ รักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ I5	97.19	
			ข้อ I6	97.81	
3	การใช้อำนาจ	IIT	ข้อ I7	98.44	- ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบ รักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ I8	99.06	
			ข้อ I9	100	

4	การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ	IIT	ข้อ I10	55.63	- เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน - ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบ รักษามาตรฐานไว้ และควร พัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ I11	97.81	
			ข้อ I12	89.38	
5	การแก้ไขปัญหา การทุจริต	IIT	ข้อ I13	96.25	- บุคลากรบางรายในหน่วยงานเห็นว่าหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ - ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบ รักษามาตรฐานไว้ และควร พัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ I14	92.50	
			ข้อ I15	90.63	

6	คุณภาพ การดำเนินงาน	EIT	ส่วนที่	1	2	- ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง e2 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงานให้บริการกับผู้มาติดต่อไม่เท่าเทียมกัน ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าการกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก o10) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุนขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก o8) หรือคู่มือการขอรับบริการ (อ้างอิงจาก o9) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ - ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ ควรรักษาระดับคะแนนไว้ เพื่อไม่ให้หลุดต่ำลงไป และยังคงต้องรักษามาตรการคุณภาพการดำเนินการให้ดียิ่งขึ้นไป เพื่อยกระดับให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
			ข้อ E1	94	98	
			ข้อ E2	94.50	96	
			ข้อ E3	97.50	100	

7	ประสิทธิภาพ การสื่อสาร	EIT	ส่วนที่	1	2	- ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง e4,e5 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด 9.1, 9.2, 9.3) - ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ ควรรักษาระดับคะแนนไว้ เพื่อไม่ให้หลุดต่ำลงไป และยังคงต้องรักษามาตรการคุณภาพการดำเนินการให้ดียิ่งขึ้นไป เพื่อยกระดับให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
			ข้อ E4	93	100	
			ข้อ E5	93.75	98	
			ข้อ E6	95.50	98	
8	การปรับปรุง ระบบการทำงาน	EIT	ส่วนที่	1	2	- ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง e7 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o20) e8 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มี การปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและ
			ข้อ E7	91.75	97	
			ข้อ E8	94.25	98	
			ข้อ E9	94.25	99	

					บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o20) รวมถึงนำผลจากการมีส่วนร่วมไปกำหนดโครงการหรือกิจกรรมเพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีและรายงานความก้าวหน้าให้สาธารณชนได้รับทราบ (อ้างอิงจาก o6) อีกทั้ง ควรเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก o3) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางเพื่อให้ประชาชนได้มีช่องทางติดต่อสอบถามหรือสะท้อนความคิดเห็นให้กับหน่วยงาน e9 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน ยังไม่สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากพอ ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o10) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง - ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ - เพื่อไม่ให้หลุดต่ำลงไป และยังคงต้องรักษามาตรการ คุณภาพการดำเนินการให้ดียิ่งขึ้นไป เพื่อยกระดับให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
--	--	--	--	--	--

ลำดับ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
9	การเปิดเผยข้อมูล	OIT	ข้อ O1	100	- ข้อบกพร่องที่ตรวจ ตัวชี้วัดย่อย 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง O12 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. 2568 หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และรายงานความก้าวหน้า ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ความสำคัญกับรายการจัดซื้อจัดจ้างในหมวดงบลงทุน และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบ ตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและ สร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน O13 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ.2567 หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ความสำคัญกับรายการจัดซื้อจัด จ้างในหมวดงบลงทุน และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วย คอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของ หน่วยงาน - ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง O2 หน่วยงานควรแสดงข้อมูลของผู้บริหารและฝ่ายข้าราชการให้ครบถ้วน O12 เลข egp บางรายการไม่ถูกต้อง O13 เลข egp บางรายการเกิน 11 หลัก - ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการ ตรวจสอบประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลัก การส่งข้อมูลสำหรับการตรวจสอบประเมินที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด
			ข้อ O2	50	
			ข้อ O3	100	
			ข้อ O4	100	
			ข้อ O5	100	
			ข้อ O6	100	
			ข้อ O7	100	
			ข้อ O8	100	
			ข้อ O9	100	
			ข้อ O10	100	
			ข้อ O11	100	
			ข้อ O12	0	
			ข้อ O13	0	
			ข้อ O14	100	
			ข้อ O15	100	
			ข้อ O16	100	
			ข้อ O17	100	
			ข้อ O18	100	
			ข้อ O19	100	
			ข้อ O20	100	

ลำดับ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
10	การป้องกัน การทุจริต	OIT	ข้อ O21	100	
			ข้อ O22	100	
			ข้อ O23	100	
			ข้อ O24	100	
			ข้อ O25	100	
			ข้อ O26	100	
			ข้อ O27	100	
			ข้อ O28	100	

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละตัวชี้วัดไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. การปฏิบัติหน้าที่	๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อชี้แจงนโยบาย ถ่ายทอดองค์ความรู้ ฝึกอบรมทักษะ ใหม่ เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน แก้ไข ปัญหาอุปสรรค และสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วม และแนวทางที่ชัดเจน ๒.การรณรงค์สร้างจิตสำนึกด้านความซื่อสัตย์สุจริตในองค์กร ๓.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ โดยติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจน ถึงการดำเนินงาน/ขั้นตอน การปฏิบัติงานการให้บริการของหน่วยงาน อันจะ ก่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กำชับเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานด้วย ความโปร่งใส ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกใน การให้บริการประชาชนโดยไม่เลือกปฏิบัติ ๒.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบและ ระยะเวลาให้ชัดเจน ๓.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน รับทราบ โดยติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการ สามารถเห็นได้ชัดเจนและประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบทางเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัด

ตัวชี้วัด	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒. การใช้งบประมาณ	๑.โครงการส่งเสริมความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณ ๒.กิจกรรมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ ๓.การจัดทำระบบตรวจสอบภายในและการควบคุมการใช้จ่าย ๔.จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงินและกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกัน การทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ๕.การพัฒนาวีธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี	๑.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้มีหน้าที่ประเมินเสี่ยงในการทุจริตในการเบิกจ่ายเงินและจัดทำมาตรการภายในหน่วยงานเพื่อกำหนดมาตรการการลงโทษผู้ที่กระทำการทุจริตกรณีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ๒.ให้บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อให้มีหน้าที่ประเมินเสี่ยงในการทุจริตในการเบิกจ่ายเงินรายงานการประเมินความเสี่ยงเป็นประจำทุกเดือน ๓.จัดประชุมบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้ร่วมรับทราบถึงมาตรการการลงโทษผู้ที่กระทำการทุจริตกรณีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน ได้ร่วมลง สัตยาบันถือปฏิบัติร่วมกัน ๔.หน่วยงานมีการใช้งบประมาณเป็นไปตามแผนและระเบียบที่กำหนดมีการบันทึกและรายงานการใช้จ่ายอย่างเป็นระบบตรวจสอบได้	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	กองคลัง

ตัวชี้วัด	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓. การใช้อำนาจ	๑.โครงการส่งเสริมธรรมาภิบาลในการใช้อำนาจของผู้บริหารและหัวหน้างาน ๒.กิจกรรมอบรมเรื่องการใช้อำนาจอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และไม่เอื้อประโยชน์ส่วนตัว ๓.การจัดตั้งช่องทางร้องเรียน/แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการใช้อำนาจโดยมิชอบ ๔.การจัดทำมาตรการภายในหน่วยงานเพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานใช้อำนาจอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ ไม่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคล หนึ่งหรือพวกพ้อง	๑. วิเคราะห์ผลการประเมินและระบุประเด็น ความเสี่ยง ๒.จัดทำ/ทบทวนแนวปฏิบัติในการใช้อำนาจ (เช่น คู่มือหรือประกาศองค์กร) ๓. จัดอบรมและสร้างความตระหนักแก่ผู้บริหารและบุคลากร ๔. พัฒนาช่องทางการสื่อสารและการร้องเรียนให้ปลอดภัยและเข้าถึงง่าย ๕. จัดทำประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่นประมวลจริยธรรมสภาท้องถิ่นและประมวล จริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ๖. จัดประชุมคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิก สภาท้องถิ่น และบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้ ร่วมรับทราบถึงแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวล จริยธรรมสภาท้องถิ่น และประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น ๗. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อสาธารณชนได้รับทราบผ่านทางช่องทางที่ หลากหลาย เช่นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เว็บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน อินโฟ กราฟิกส์ และแผ่นพับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัด

ตัวชี้วัด	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. กิจกรรมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการใช้และการยืม-คืนทรัพย์สิน ของราชการ ๒. กิจกรรมรณรงค์สร้างจิตสำนึกในการรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ๓. การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ๔. โครงการส่งเสริมการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างคุ้มค่าและถูกต้องตาม ระเบียบ	๑. จัดอบรมและสื่อสารแนวทางให้บุคลากรรับทราบ ๒. ตรวจสอบและติดตามการใช้ทรัพย์สิน อย่างสม่ำเสมอ ๓. จัดทำ/ปรับปรุงแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๔. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการในการใช้หรือการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ ของ หน่วยงาน เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๕. กำชับเพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานทุกคนถือปฏิบัติตามมาตรการในการใช้/การยืมใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด หากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานผู้ใดฝ่าฝืนถือเป็นความผิดทางวินัย	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ทุกส่วนงาน

ตัวชี้วัด	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๕. การแก้ไขปัญหา การทุจริต	๑.จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานประจำปี ๒. การประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร ๓.การจัดตั้ง/พัฒนาช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๔. จัดให้มี คณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อกำกับติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น ๕. การแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์	๑. จัดประชุมบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้ร่วมรับทราบมาตรการกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่กระทำการทุจริต ๒. จัดทำมาตรการการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่กระทำการทุจริตทั้งทางอาญา และทางวินัย ๓. พัฒนาระบบรับเรื่องร้องเรียนให้สะดวก ปลอดภัย และเป็นความลับ ๔. ติดตามผลและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ ๕. ดำเนินการตรวจสอบข้อร้องเรียนอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัด
๖. คุณภาพการ ดำเนินงาน	๑. กิจกรรมอบรมเสริมสร้างจิตสำนึกการให้บริการอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ ๒. พัฒนาระบบการทำงานให้รวดเร็วและประเมินความพึงพอใจอย่างสม่ำเสมอ ๓. การปรับปรุงกระบวนการงานให้มีความ สะดวก รวดเร็ว และลดขั้นตอนที่ 'ไม่' จำเป็น	๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ๒. กำชับเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนโดยไม่เลือกปฏิบัติ และอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนทุกคน อย่างเท่าเทียมกัน โดยให้เจ้าหน้าที่	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	

ตัวชี้วัด	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๔. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ	ผู้ปฏิบัติงานทุกคนลงลายมือชื่อเพื่อถือ สัตยาบันดังกล่าวร่วมกัน ๓. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาให้ชัดเจน ๔.จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานและกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจน		
๗. ประสิทธิภาพการ สื่อสาร	๑. กิจกรรมอบรมการสื่อสารเชิงสร้างสรรค์และการให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่บุคลากร ๒. การพัฒนาช่องทางรับฟังความคิดเห็น ข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะจากผู้รับ บริการ ๓. จัดให้มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย ๔. การกำหนดแนวทางการสื่อสารข้อมูลที่เป็นมาตรฐานเดียวกันในองค์กร ๕. จัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	๑. จัดทำข้อมูลข่าวสาร และปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดทำแผนพัฒนาระบบการสื่อสารของ หน่วยงาน ๓. ปรับปรุงและพัฒนาช่องทางการสื่อสารให้มีความหลากหลายและเข้าถึงง่าย ๔. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานผ่าน ทางช่องทางต่างๆ ๕. ติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินประสิทธิภาพการสื่อสาร	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัด

ตัวชี้วัด	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๘. การปรับปรุงการทำงาน	๑. โครงการพัฒนาระบบการปรับปรุงงาน อย่างต่อเนื่อง ๒. มาตรการทบทวนและปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อลดความซ้ำซ้อน ๓. การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ๔. จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อ เสริมสร้างจิตสำนึก ๕. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบและ ระยะเวลาให้ชัดเจน	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้ติดต่อรับบริการหรือผู้มาติดต่อ ๒. จัดทำแผนพัฒนาการปรับปรุงงาน พร้อมกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ ๓. กำชับเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงาน ด้วยความโปร่งใส ๔. ปรับปรุงกระบวนการงานโดยใช้หลักการลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพ ๕. นำเทคโนโลยีมาใช้ ส นับสนุนการ ดำเนินงาน ๖. ติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผล การปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ทุกส่วนงาน
๙. การเปิดเผยข้อมูล	๑. โครงการพัฒนาระบบการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ๒. การจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๓. การปรับปรุงเว็บไซต์หน่วยงานให้ทันสมัย ใช้งานง่าย และเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก ๔. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๕. จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๑. จัดทำแผนพัฒนาการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงาน ๒. จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๓. จัดประชุมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานระดมความคิดเห็นของบุคลากรภายในหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงาน ๔. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดทำ และอัปเดตข้อมูลแต่ละหมวด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	

ตัวชี้วัด	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑๐. การป้องกันการทุจริต	๑. จัดทำและดำเนินการตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปี ๒. โครงการอบรมให้ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตแก่บุคลากร ๓. การพัฒนาระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ๔. การประกาศนโยบาย “ไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)” และการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส ๕. จัดให้มีคณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อกำกับติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่นและ พนักงานส่วนท้องถิ่น	๑. จัดประชุมบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้ร่วมรับทราบมาตรการกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่กระทำการทุจริต ๒. จัดทำมาตรการการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่กระทำการทุจริตทั้งทางอาญา และทางวินัย ๓. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการคุ้มครองสำหรับผู้ให้ข้อมูลเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตเพื่อสาธารณชนได้รับทราบทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและบริเวณที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่ายเช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ๔. จัดทำหรือทบทวนแผนป้องกันการทุจริตและมาตรการควบคุม ๕. ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ทุกส่วนงาน