



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

เทศบาลตำบลสะแก

อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

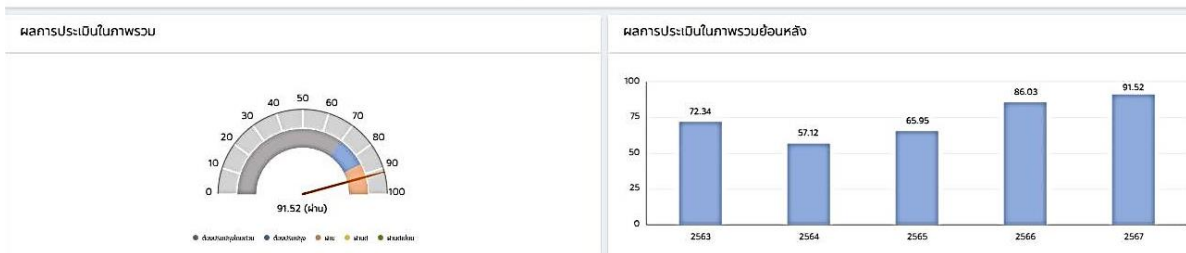
รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
 ของเทศบาลตำบลสะแก อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
 เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

1.ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

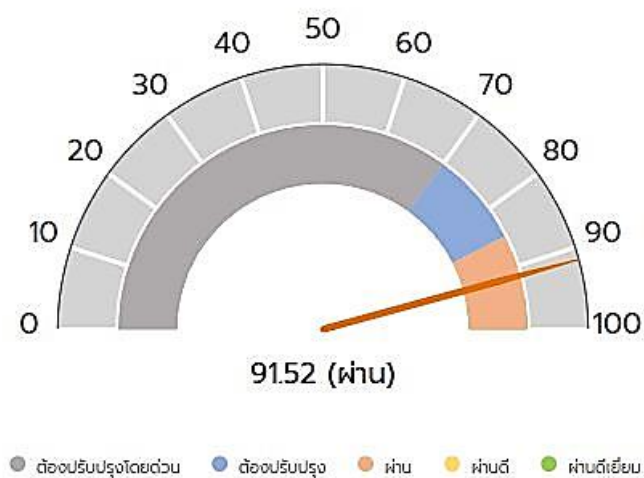
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2567 ทั้งนี้เทศบาลตำบลสะแก มีผลคะแนนการประเมิน 91.52 ระดับผลการประเมินคือผ่าน ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 1,608 ของหน่วยงานประเภทเทศบาลตำบล



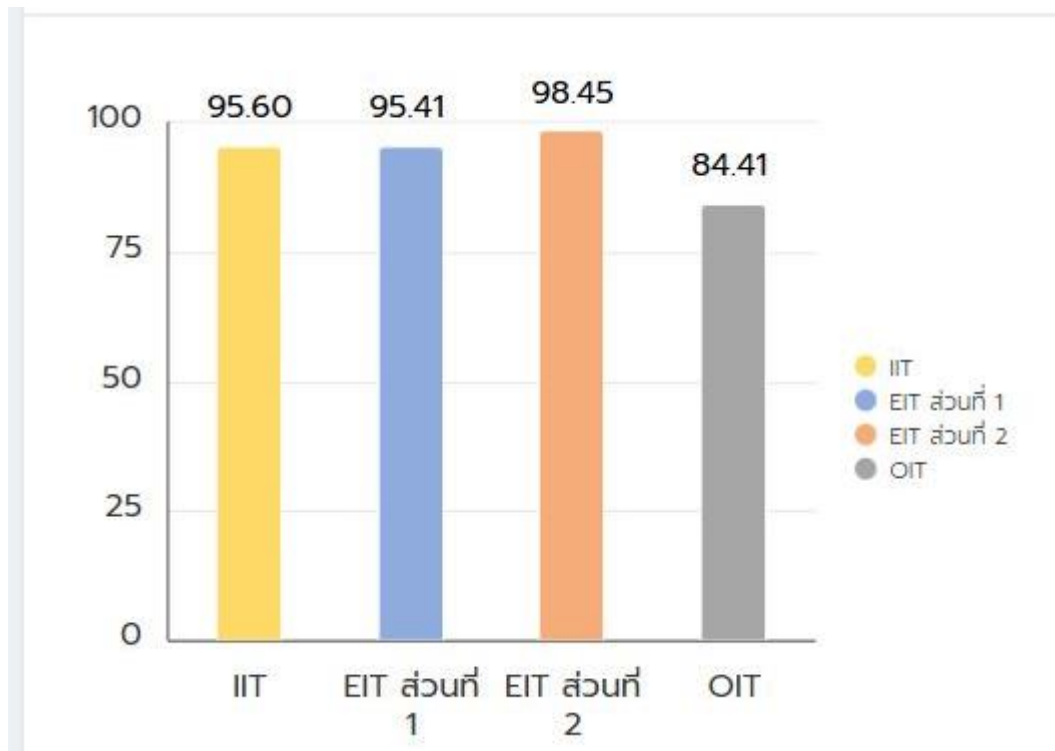
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
 เทศบาลตำบลสะแก
 ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 1,608 ของหน่วยงานประเภท เทศบาลตำบล



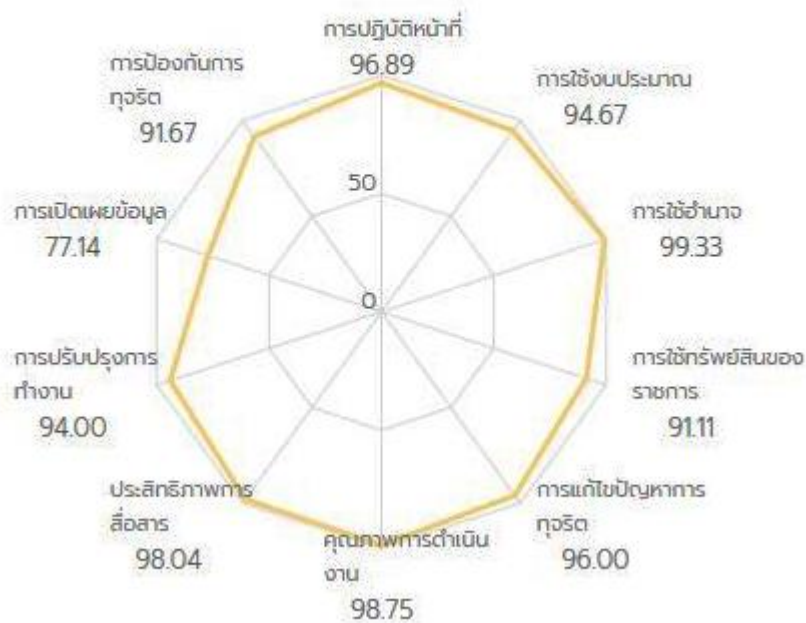
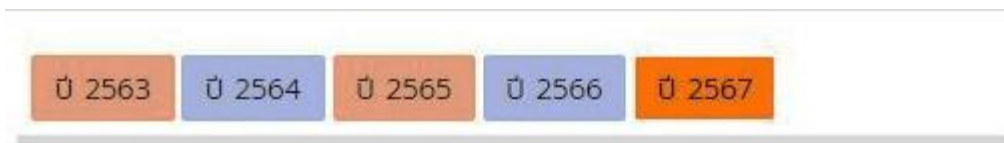
ผลการประเมินในภาพรวม



ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



2.สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

แบบสำรวจ	ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	1	การปฏิบัติหน้าที่	96.89
	2	การใช้งบประมาณ	94.67
	3	การใช้อำนาจ	99.33
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	91.11
	5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	96.00
EIT	6	คุณภาพการดำเนินงาน	98.75
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	98.04
	8	การปรับปรุงการทำงาน	94.00
OIT	9	การเปิดเผยข้อมูล	77.14
	10	การป้องกันการทุจริต	91.67

3.ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาล ตำบลสะแก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 แยกเป็น 7 ประเด็น ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อความ	คะแนน
IIT	I1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	93.33
	I2 ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	97.33
	I3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือไม่	100
OIT	O7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100
	O8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100
	O9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100
	O10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ
<p>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</p> <p>ข้อ i1 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด ได้ 93.33 คะแนน</p> <p>มีข้อบกพร่อง คือ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต้องศึกษาและปรับปรุงขั้นตอนในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการ และเจ้าหน้าที่อีกส่วนหนึ่งยังขาดการศึกษาและทำความเข้าใจกับคำถาม โดยรายละเอียด</p> <p>ข้อปรับปรุง ต้องกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอนและระยะเวลาให้มากขึ้น</p> <p>การพัฒนา</p> <p>I2 ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด ได้ 97.33 คะแนน</p> <p>ควรพัฒนาปรับปรุง การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ควรให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น</p> <p>รักษาระดับ</p> <p>O7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน O8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี O9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี O10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ได้ 100 คะแนน</p> <p>ควรรักษาระดับและมาตรฐานการปฏิบัติงานในเรื่องของแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน,แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี,รายงานผลการดำเนินงานประจำปีและคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนอย่างสูงสุด</p>

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อความ	คะแนน
EIT	e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	96.50
	e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	97.00
	e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	100
	e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	95.25
	e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	95.50
	e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	86.25
OIT	o11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	100
	o12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ	100
	o13 E-Service	0
	o25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ
<p>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</p> <p>e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ ได้ 86.25 คะแนน</p> <p>ข้อบกพร่อง เทศบาลตำบลสะแก มีระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) อยู่บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน แต่เนื่องจากประชาชนอาจยังไม่ทราบเกี่ยวกับการใช้งานระบบ ขาดการประชาสัมพันธ์</p> <p>ข้อปรับปรุง หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง</p> <p>การพัฒนา</p> <p>e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ได้ 95.25 คะแนน</p> <p>ควรพัฒนาปรับปรุง หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานโดยการจัดกิจกรรมที่ให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมเช่นร่วมประชุมวางแผนหรือเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการต่างๆเพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคพร้อมเสนอแนะและนำมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น</p> <p>ข้อ e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ได้ 96.50 คะแนน</p> <p>ควรพัฒนาปรับปรุง การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดเพื่อให้ผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบโดยการจัดทำคู่มือและประชาสัมพันธ์คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้มารับบริการได้รับทราบ</p>

ข้อ e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน ได้ 97.00 คะแนน

ควรพัฒนาปรับปรุง การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานควรให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกันเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

ข้อ e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน ได้ 95.50 คะแนน

ควรพัฒนาปรับปรุง หน่วยงานควรมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้สามารถตอบสนองต่อประชาชนในทุกภารกิจ

รักษาระดับ

ข้อ O11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ, ข้อ O12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ

ข้อ O 25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ควรรักษาระดับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานให้คงที่พัฒนาประสิทธิภาพการทำงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องเพื่อสร้างความมั่นใจสร้างความโปร่งใสให้กับองค์กรตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนสูงสุด

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อความ	คะแนน
EIT	e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	100
	e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	100
	e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	100
OIT	O1 โครงสร้าง	100
	O2 ข้อมูลผู้บริหาร	100
	O3 อำนาจหน้าที่	100
	O4 ข้อมูลการติดต่อ	100
	O5 ข่าวประชาสัมพันธ์	100
	O6 Q&A	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ
<p>รักษาระดับ</p> <p>e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย</p> <p>e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน</p> <p>e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน</p> <p>O1 โครงสร้าง , O2 ข้อมูลผู้บริหาร, O3 อำนาจหน้าที่, O4 ข้อมูลการติดต่อ, O5 ข่าวประชาสัมพันธ์, O6 Q&A ได้คะแนน 100</p> <p>ควรรักษาระดับและมาตรฐานการปฏิบัติงานให้คงที่ พัฒนาประสิทธิภาพการทำงานอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นใจ สร้างความโปร่งใสให้กับองค์กร ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนสูงสุด</p>

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อความ	คะแนน
IIT	I10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	86.00
	I11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	99.33
	I12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	88.00

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ
<p>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</p> <p>I10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด ได้ 86 คะแนน</p> <p>ข้อบกพร่อง คือ เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามแนวทาง/ขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>ข้อปรับปรุง หน่วยงานต้องการมีการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ</p> <p>การพัฒนา</p> <p>ข้อ I11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใดได้ 99.33 คะแนน</p> <p>ควรพัฒนาปรับปรุง หน่วยงานควรประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวและกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ และควรระบุขั้นตอนหรือแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆไว้อย่างชัดเจน ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานพร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง ภายในหน่วยงาน และมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>ข้อ I12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด ได้ 88 คะแนน</p> <p>ควรพัฒนาปรับปรุง ต้องกำกับเจ้าหน้าที่ให้ทราบแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องและชี้แจงให้ทราบถึงโทษของการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ให้ตระหนักถึงความถูกต้อง เหมาะสม และแสดงความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการได้รักษาระดับ หน่วยงานควรดำเนินการปรับปรุงและพัฒนา เพื่อเพิ่มระดับการดำเนินการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ถูกต้องและเหมาะสมต่อไป</p>

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อความ	คะแนน
IIT	i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	95.33
	i5 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	88.67
	i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	100
OIT	o14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	50
	o15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100
	o16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	50
	o17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	0

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ
<p>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</p> <p>ข้อ i5 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด ได้ 88.67 คะแนน</p> <p>ข้อบกพร่อง คือ เจ้าหน้าที่เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p> <p>ข้อปรับปรุง ควรพัฒนาเจ้าหน้าที่ในด้านการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์มีความโปร่งใสในการเบิกจ่ายเงิน ห้ามมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น การทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ เพื่อส่งเสริมกระบวนการโปร่งใสในการใช้งบประมาณ</p> <p>ข้อ i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด ได้ 95.33 คะแนน</p> <p>ข้อ o14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ได้ 50 คะแนน</p> <p>ข้อ o16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ได้ 50 คะแนน</p> <p>ข้อ o17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ได้ 0 คะแนน</p> <p>ข้อบกพร่อง คือ เจ้าหน้าที่ไม่จัดทำรายการการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง</p> <p>ควรพัฒนาปรับปรุงต้องกำชับเจ้าหน้าที่ใช้ให้ตระหนักถึงการใช้งบประมาณต่างๆ การจัดทำรายการการจัดซื้อจัดจ้าง,ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ให้ถูกต้องให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเหมาะสม และแสดงความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการได้</p> <p>รักษาระดับ ข้อ i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด ได้ 100 คะแนน</p> <p>ข้อ o15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ได้ 100 คะแนน</p> <p>ควรรักษาระดับและมาตรฐานการปฏิบัติงานให้คงที่ พัฒนาประสิทธิภาพการทำงานอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นใจ สร้างความโปร่งใสให้กับองค์กร ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนสูงสุด</p>

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อความถาม	คะแนน
IIT	i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	99.33
	i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	98.67
	i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	100
OIT	o15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100
	o18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100
	o19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	0
	o20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100
	o21 การขับเคลื่อนจริยธรรม	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ
<p>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</p> <p>ข้อ i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด ได้ 98.67 คะแนน</p> <p>ข้อบกพร่อง คือ การสั่งการของผู้บังคับบัญชา อาจสั่งการที่ก่อให้เกิดการทุจริตได้</p> <p>ข้อปรับปรุง ผู้บังคับบัญชาต้องไม่สั่งการให้เจ้าหน้าที่กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องและไม่สั่งการ ให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ทุกประเภททุกกรณี</p> <p>ข้อ i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด ได้ 99.33 คะแนน</p> <p>ควรพัฒนาปรับปรุง ต้องมีการกำหนดมาตรการหรือแนวทางในการไม่รับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่ง โดยกำชับเจ้าหน้าที่ใช้ให้ตระหนักถึงโทษและผลของการรับสินบน โดยมีชอบ เพื่อแสดงความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ</p> <p>รักษาระดับ</p> <p>o15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ,o18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ,o20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ,o21 การขับเคลื่อนจริยธรรม ได้ 100 คะแนน</p> <p>ควรรักษาระดับและมาตรฐาน การปฏิบัติงานให้คงที่ พัฒนาประสิทธิภาพการทำงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อสร้างความเชื่อมั่น สร้างความโปร่งใสให้กับองค์กรตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนอย่างสูงสุด</p>

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อความ	คะแนน
IIT	i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไข ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	97.33
	i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิ ชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิ ชอบได้ มากน้อยเพียงใด	96
	i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	94.67
OIT	o22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	0
	o23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
	o24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
	o26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100
	o27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100
	o28 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100
	o29 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	100
	o30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	100
	o31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบประจำปี	0
	o32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100
	o33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100
	o34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100
o35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	100	

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

ข้อ i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด ได้ **94.67 คะแนน**

มีข้อบกพร่อง คือ การเปิดเผยกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานไม่เพียงพอ

ข้อปรับปรุง ควรประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานหลากหลายช่องทางเพิ่มมากขึ้น

การพัฒนา

ข้อ i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด ได้ **97.33 คะแนน**

ควรพัฒนาปรับปรุง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน มุ่งเน้นและให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากยิ่งขึ้น

ข้อ i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด ได้ **96 คะแนน**

ควรพัฒนาปรับปรุง หน่วยงานควรมีการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต อันแสดงถึงความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการและเพิ่มศักยภาพในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตได้อย่างเหมาะสมสูงสุด

รักษาระดับ

o23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ,o24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ, o26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่, o27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy, o28 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy, o29 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ,o30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

o32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต, o33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี,

o34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ,o35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ได้ **100 คะแนน**

ควรรักษาระดับและมาตรฐานการปฏิบัติงานได้คงที่ พัฒนาประสิทธิภาพการทำงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อสร้างความเชื่อมั่น สร้างความโปร่งใสให้กับองค์กร ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนอย่างสูงสุด

4.วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2568

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของเทศบาลตำบลสะแก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>-จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอน และระยะเวลาให้ชัดเจน</p> <p>-เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ทราบ และยึดถือปฏิบัติ</p> <p>-เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานทางเว็บไซต์บอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p>-สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ จุดให้บริการได้โดยง่าย</p> <p>-กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ</p>	<p>1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอน และระยะเวลาให้ชัดเจน</p> <p>2.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ</p> <p>3.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ไลน์ Facebook เป็นต้น</p> <p>4.กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ</p>	<p>-ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2568</p>
<p>-จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ</p>	<p>1.ประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน</p> <p>2.นำปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบ เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้นต่อไป</p>	<p>-สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>-กองการเจ้าหน้าที่</p>	<p>วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2568</p>

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
-ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	1.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน 2.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	-ทุกสำนัก/กอง	วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2568
-จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครองซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมายเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป -จัดให้มีบริการตามภารกิจหน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจัดให้มีงานบริการของส่วนราชการอื่นๆ เพื่อให้บริการแก่ผู้รับบริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ในการให้บริการของศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service :OSS)	1.ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ 2.จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ เช่น Line-chat,Facebook-chat และกล่องรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ 3.ดำเนินการประชาสัมพันธ์ 4.รับเรื่อง – ส่งต่อ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	-ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการงานงบประมาณและแผน	วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2568

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
-พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	1.จัดทำโครงการกิจกรรมอบรมหรือถ่ายทอดให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน 2. ประสานผู้เชี่ยวชาญเพื่อนำมาอบรมและถ่ายทอดให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง 3. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานและรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	กองการเจ้าหน้าที่ งานงบประมาณ และแผน	วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2568
-จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณ อย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	1.จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว 2. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้มีรายละเอียดครบถ้วนผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอ เพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	-ฝ่ายพัสดุ กองคลัง	วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2568
-ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วถึงกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ -จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	1.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ 2.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน สม่ำเสมอ โดยให้มีรายละเอียดครบถ้วน 3. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	-ฝ่ายพัสดุ กองคลัง	วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2568

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>- ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนงานบริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม 2. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร 3. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน 	<p>กองการเจ้าหน้าที่</p>	<p>วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2568</p>
<p>- จัดทำมาตรการป้องกันและมิระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งการนำผลการประเมิน ITA ในปีที่ผ่านมาไปปรับปรุงการทำงาน</p> <p>- จัดทำข้อมูลกิจกรรมโครงการให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ</p> <p>- จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</p> <p>- จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานและเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ 2. นำผลการวิเคราะห์ ITA มาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 3. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนและจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมและDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 4. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม/การประชุม เพื่อสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 	<p>งานนิติการสำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2568</p>