



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลบางกระทุ่ม
อำเภอบางกระทุ่ม จังหวัดพิษณุโลก

๑. ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลบางกระพุ่ม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบางกระพุ่ม พบว่ามีผลคะแนน ๙๙.๔๗ คะแนน อยู่ในระดับผ่านดีเยี่ยม โดยมีผลการประเมินรายตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัด	คะแนน รายตัวชี้วัด	คะแนนรายเครื่องมือ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	๑๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๑๐๐	
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๑๐๐	
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๐๐	
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐	
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๙๘.๑๔	๙๘.๒๔
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๘.๔๔	
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	๙๘.๑๕	
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐	๑๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๑๐๐	

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๔ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	๑๐๐
๑๕ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	๑๐๐
๑๖ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	๑๐๐

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๑๐๐
๑๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคําค่า มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๒๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม พวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๒๒ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๑๐๐
๑๒๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่าน อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๒๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่าง เป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๒๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๒๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๒๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยง ต่อการทุจริตมากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๒๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๐๐
๑๒๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความ สะดวกมากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๑๒๒ บุคคลภายนอกหรือเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
i๒๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	๑๐๐
i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	๑๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐
i๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
i๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	๑๐๐
i๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
i๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
i๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
i๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๙๘.๑๔
e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๕
e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๔๕
e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๔๕
e๔ ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ เป็นต้น) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๘.๔๐
e๕ หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน และส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๙๘.๔๕
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๘.๔๔
e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	๙๘.๔๕

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการ ควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๘.๔๕
e๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการ ปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่	๙๘.๔๒
e๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่าง ชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๘.๔๕
e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่ พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๘.๔๒
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	๙๘.๑๕
e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อย เพียงใด	๙๘.๔๕
e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการสะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๔๕
e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๙๘.๔๒
e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๕
e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๘.๔๕
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐
๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
๐๕ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐.๐๐
๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
๐๘ Q&A	๑๐๐.๐๐
๐๙ Social Network	๑๐๐.๐๐
๐๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	๑๐๐.๐๐
๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๐๐.๐๐
๐๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
๐๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
๐๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
๐๑๘ E-Service	๑๐๐.๐๐
๐๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๑๐๐.๐๐
๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐
๐๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
๐๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๐๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	๑๐๐.๐๐
๐๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐
๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐

๒. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการประเมิน ITA ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบางกระทุ่มพบว่ามีผลคะแนนเฉลี่ย ๙๙.๔๗ คะแนน เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาลดลง ๐.๓๓ คะแนน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ ๙๙.๘๐ คะแนน) ผลการประเมิน ITA สะท้อนให้เห็นว่าในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลบางกระทุ่ม มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ในระดับผ่านดีเยี่ยม โดยต้องปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามในส่วนของตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน และปรับปรุงการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อประชาชนผู้รับบริการมากขึ้น ตลอดจนความพยายามที่จะทำให้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงานได้รับการเผยแพร่ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงติดตามหรือตรวจสอบได้ เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และเพื่อลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะมีบุคลากรในหน่วยงานทุจริตประพฤติมิชอบ

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีความโปร่งใสและตอบสนองต่อประชาชน เทศบาลตำบลบางกระทุ่ม จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อนำไปสู่การกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ในการยกระดับผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น ๗ ประเด็นดังนี้

๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
E๑ การปฏิบัติหรือให้บริการ เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา	๙๖.๙๕	-เจ้าหน้าที่มีพฤติกรรม ในการปฏิบัติงาน หรือ ให้บริการโดย มุ่งผลสำเร็จของงาน และเป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา	- สร้างมาตรฐานการบริการประชาชน โดยคำนึงถึงลำดับ ขั้นตอนและ ระยะเวลาการให้บริการ - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การ ดำเนินงาน/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้บริการของหน่วยงาน ให้ ประชาชนรับทราบ อันจะก่อให้เกิด การปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	- จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชนใน ทุกภารกิจงานของหน่วยงาน - จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อ เป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรม เป็นการขับเคลื่อนมาตรฐาน ทางจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ - เผยแพร่ขั้นตอนและการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น แผ่นผัง แสดงขั้นตอน/ระยะเวลาการให้บริการ ประชาชนตามภารกิจของหน่วยงาน, แสดงคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ เป็นต้น	ทุกกลุ่มงาน	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	รายงานผลการ ดำเนินการใน การประชุม ประจำเดือน
E๔ ผู้รับบริการถูกเจ้าหน้าที่ เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมาย กำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงานหรือให้บริการ	๙๘.๔๐	- ประชาชนผู้รับบริการ บางรายได้รับข้อมูล คลาดเคลื่อนว่า เจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน แต่เป็นเพียงการชำระ ค่าธรรมเนียมตาม ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ เรียกเก็บตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด	- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภารกิจงานที่ มีการเก็บค่าธรรมเนียมให้ประชาชน ได้รับทราบโดยทั่วกัน				

๒) การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
E11 การปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่	๙๘.๔๕	-ผู้มาติดต่อ หรือ ใช้บริการบางส่วนไม่ทราบขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ และระยะเวลา	- ปรับปรุงระบบการทำงานและพัฒนาคุณภาพ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ	- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ในแต่ละกลุ่มงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ยึดหลักมาตรฐาน มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และดำเนินการตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด	ทุกกลุ่มงาน	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน
E๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็ว	๙๘.๔๕	-เจ้าหน้าที่บางหน่วยงานที่มีหน้าที่ให้บริการประชาชนยัง ไม่มีการปรับปรุงขั้นตอนปฏิบัติหรือการให้บริการ	- พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน	- จัดทำคู่มือการให้บริการสำหรับผู้ติดต่อรับบริการ ประกอบด้วยขั้นตอน,วิธีการขั้นตอนการให้บริการ,ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน, ช่องทางการให้บริการ			
E๑๓ ระบบการให้บริการออนไลน์	๙๘.๔๒	- ผู้รับบริการบางส่วนยังไม่ทราบในส่วนของการรับบริการออนไลน์ เช่น การรับชำระภาษี	- สำรวจความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือขอรับบริการ พร้อมนำผลการสำรวจมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้ดีขึ้น	- จัดทำคู่มือการให้บริการสำหรับผู้ที่ติดต่อรับบริการ ประกอบด้วยขั้นตอน,วิธีการขั้นตอนการให้บริการ,ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน, ช่องทางการให้บริการ (สถานที่/E-service), ค่าธรรมเนียมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้มาติดต่อได้รับรู้และใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่างๆของเทศบาล			
			- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบการให้บริการ E-Service / ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ระบบการให้บริการ E-service - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีเพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ			

๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
E๘ ช่องทางที่ผู้รับบริการสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือให้บริการ	๙๘.๔๒	- ผู้รับบริการบางส่วนยังเห็นว่าการช่องทางในการติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ยังมีช่องว่างไม่หลากหลาย หรือผู้รับบริการไม่ทราบว่าช่องทางใดบ้าง	- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ได้ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้มากขึ้นผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลายมากขึ้น - พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการ ช่องทางการให้บริการที่หลากหลาย สะดวกต่อการใช้งาน	- ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อทุกช่องทางของเทศบาลให้ประชาชนได้รับทราบ - จัดทำช่องทางสอบถามที่สามารถตอบคำถามได้อย่างรวดเร็ว เช่น Messenger Live Chat Line - มอบหมายผู้รับผิดชอบของแต่ละกลุ่มงาน จัดทำข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ และเผยแพร่เป็นประจำ - ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานทุกครั้งที่ประชาชนมาร่วมกิจกรรมหรือมารับบริการ	ทุกกลุ่มงาน	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน
E๑๐ ช่องทางที่ผู้รับบริการสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่	๙๘.๔๒						

๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
i๑๙ แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๐๐	- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทราบถึงหลักเกณฑ์การขอยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ	- กำหนดแนวทางและสร้างการรับรู้การใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	- จัดทำคู่มือ/ชี้แจงขั้นตอน/แนวปฏิบัติในการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สิน พร้อมทั้งจัดทำเป็นแผนผังติดประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน	ทุกกลุ่มงาน	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน
i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน	๑๐๐	- เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด - หัวหน้าส่วนราชการมีการกำกับดูแลและตรวจสอบใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้องอย่างสม่ำเสมอ - ควรรักษาคุณภาพและมาตรฐานการดำเนินงานไว้ และพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป	- กำกับติดตาม ให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง ตลอดจนการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	- เน้นย้ำเจ้าหน้าที่กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ - จัดทำรายงานการยืมทรัพย์สินราชการและรายงานในการประชุมประจำเดือน - ผู้บริหาร กำชับ กำกับติดตาม ให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้องทุกครั้ง			

๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
i๗ ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ ของหน่วยงานหรือของส่วนงาน ที่รับผิดชอบ	๑๐๐	- บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานหรือของส่วน งานที่รับผิดชอบ	- สร้างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสีย ภายในเกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุของเทศบาลตำบล บางกระพุ่ม ให้บุคลากรภายใน	- ชี้แจงในที่ประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ รับผิดชอบ พร้อมทั้งรายงานผลการใช้ จ่ายงบประมาณ การกำกับติดตามทุก เดือน	ทุกกลุ่มงาน	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	รายงานผลการ ดำเนินการใน การ ประชุม ประจำเดือน
i๘ ก า ร มี ส ่ ว น ร ่วม ใน กระบวนการงบประมาณ	๑๐๐	- หน่วยงานเปิดโอกาส ให้มีส่วนร่วม ในการ ตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ โดย สามารถ สอบถาม ทักท้วง และร้องเรียนได้	- หัวหน้าส่วนราชการมีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ รวมไปถึงการ กำกับติดตามในการตรวจสอบการใช้ จ่ายงบประมาณด้วย	- มอบหมายให้ทุกกลุ่มงาน ตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณทุกเดือน และ แจ้งในที่ประชุมประจำเดือนเพื่อให้ เจ้าหน้าที่รับทราบ			

๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
i๑๓ การมอบหมายงานตาม ตำแหน่งหน้าที่จาก ผู้บังคับบัญชา	๑๐๐	- บุคลากรมีความเห็นว่า ผู้บังคับบัญชามีการ มอบหมายงานตาม ตำแหน่ง อย่างเป็นธรรม และเหมาะสม	สร้างการรับรู้ให้บุคลากรปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ทั้ง ๕ หลักเกณฑ์ อย่างเคร่งครัด ๑. หลักเกณฑ์การสรรหาและแต่งตั้ง บุคลากร ๒. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้ง บุคลากร ๓. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคคล ๔. หลักเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ ๕. การให้คุณให้โทษและการสร้าง ขวัญกำลังใจ	- กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ หน่วยงาน และกำหนดแนวทางการ มอบหมายงาน - การกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติงานที่ ชัดเจน ระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการ ประเมิน - กำกับติดตามและรายงานผลการ ขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของหน่วยงาน	ทุกกลุ่มงาน	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	รายงานผลการ ดำเนินการใน การประชุม ประจำเดือน
i๑๔ ประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชา	๑๐๐	- บุคลากรมีความเห็นว่า ได้รับการประเมินผล การปฏิบัติงานที่ เหมาะสมกับระดับ คุณภาพของผลงาน และ มีกระบวนการ บริหารงานบุคคลอย่างเป็น ธรรมและไม่เลือก ปฏิบัติ					

๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
i๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริต ของหน่วยงาน	๑๐๐	- มาตรการป้องกันการ ทุจริตของหน่วยงาน สามารถป้องกันการ ทุจริตได้จริง	-เสริมสร้างความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน เพื่อนำไปสู่การจัดทำ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการ นำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	- ประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร ในการแก้ไขปัญหาการทุจริต และ ประพฤตินิชอบ - จัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยง การทุจริตประจำปี และมาตรการและ การดำเนินการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง - จัดทำการวิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงานให้ดีขึ้น เพื่อให้สอดคล้อง ตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ	ทุกกลุ่มงาน	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	รายงานผลการ ดำเนินการใน การประชุม ประจำเดือน
i๒๙ ความเชื่อมั่นที่จะแจ้งให้ ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงาน ที่เกี่ยวข้อง หรือการตรวจสอบ และการลงโทษ	๑๐๐	- เจ้าหน้าที่มีความเชื่อมั่น ที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือ ร้องเรียนต่อส่วนงานที่ เกี่ยวข้อง และเชื่อมั่นว่า หน่วยงานจะมีการ ตรวจสอบและลงโทษ อย่างจริงจัง	-จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจน มี ช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึง ได้ง่าย และสร้างความมั่นใจแก่ผู้ ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูล เป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ ร้องเรียน รวมถึงมีการตรวจสอบและ ลงโทษอย่างจริงจัง	- จัดทำคู่มือ/วิธีการแนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤตินิชอบ			

๓. ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เทศบาลตำบลบางกระท่อมมีข้อจำกัดในการดำเนินงานดังนี้

๑. เทศบาลตำบลบางกระท่อม ไม่ได้กำหนดตำแหน่งนิติกร ไว้ในแผนอัตรากำลัง เนื่องจากค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรค่อนข้างสูง
๒. การมอบหมายภารกิจงานให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ พนักงานบางรายอาจต้องทำหน้าที่หลายตำแหน่ง ปฏิบัติงานหลายหน้าที่ อาจส่งผลในการเรื่องประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๓. พนักงานที่รับผิดชอบมีเพียงรายเดียว เมื่อมีการโอนย้ายจะส่งผลกระทบต่อการทำงาน
๔. รูปแบบการดำเนินการมีการเปลี่ยนแปลง เจ้าหน้าที่ต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลและดำเนินการให้เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ/แนวทางในการจัดการกับข้อจำกัด (ถ้ามี)

๑. เทศบาลตำบลบางกระท่อม ควรกำหนดตำแหน่ง นิติกร หากค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรลดลงสามารถกำหนดตำแหน่งได้
 ๒. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ควรจัดทำคู่มือการประเมินก่อนสิ้นปีงบประมาณ เพื่อดำเนินการในปีงบประมาณถัดไป
-