



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหัวสำโรง

ที่ จช๕๔๑๑๒/๒๔ วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ข้อ ๐๒๕)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหัวสำโรง

เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งเทศบาลตำบลหัวสำโรง มีคะแนนรวม ๙๙.๓๘ อยู่ในระดับ “ผ่านดีเยี่ยม” นั้น

ข้อเท็จจริง

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้จัดทำคู่มือสำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในตัวชี้วัดที่ ๙ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ข้อ ๐๒๕ การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร เพื่อให้การดำเนินการในข้อดังกล่าว สำเร็จลุล่วงตามที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือการประเมิน ผู้รับผิดชอบ จึงได้รวบรวมข้อมูล และจัดทำเอกสารขึ้นตามองค์ประกอบของข้อ ๐๒๕ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

ข้อพิจารณา

เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และการประเมิน ITA ดังนั้น เห็นควรพิจารณา

๑. แจ้งเวียนให้พนักงานรับทราบ และร่วมกันขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานต่อไป

๒. เผยแพร่ในเว็บไซต์เทศบาลตำบลหัวสำโรง ให้ประชาชนได้รับทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศศิวิมล แป้นทอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เรียนนายกเทศมนตรี
- ๒๒/๒๒๒๒๒๒๒๒
- ๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒
ตามที่เสนอ

(นายวิรัช มณีคง)

ปลัดเทศบาลตำบลหัวสำโรง

(นายสุทัศน์ สุริวงค์)
นายกเทศมนตรีตำบลหัวสำโรง



การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลหัวฝ้าย
อำเภอแมลงยาว จังหวัดฉะเชิงเทรา

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ฉบับนี้ ประกอบด้วยผลคะแนนจากตัวชี้วัดทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่ (๑) การปฏิบัติหน้าที่ (๒) การใช้งบประมาณ (๓) การใช้อำนาจ (๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต (๖) คุณภาพการดำเนินงาน (๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร (๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน (๙) การเปิดเผยข้อมูล และ (๑๐) การป้องกันการทุจริต โดยเก็บข้อมูลจาก ๓ ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ ๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT ส่วนที่ ๒ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT และแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT ซึ่งผลคะแนนครั้งนี้จะสะท้อนให้เห็นถึงการปฏิบัติงานของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลหัวสำโรง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง พบว่า มีผลคะแนน ๙๙.๓๘ คะแนน อยู่ในระดับ ผ่านดีเยี่ยม ดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

คะแนนรวม ๙๙.๖๖ คะแนน

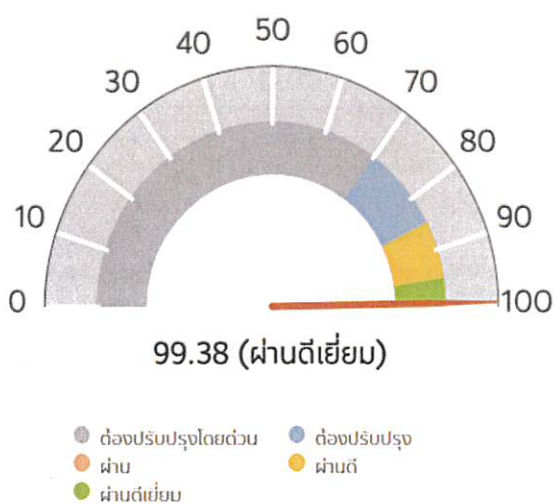
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

คะแนนรวม ๙๙.๙๕ คะแนน

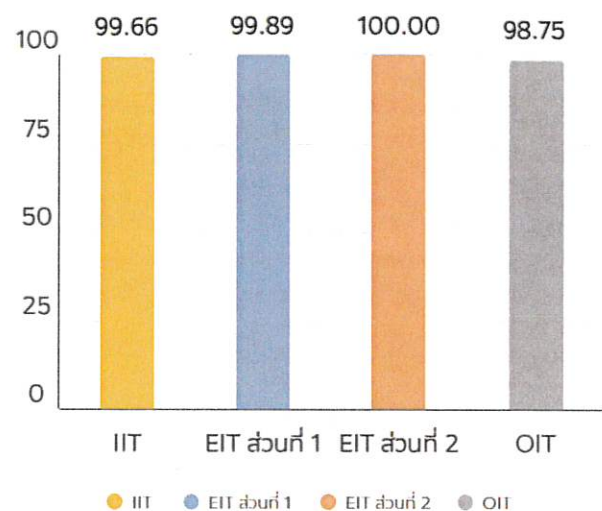
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

คะแนนรวม ๙๘.๗๕ คะแนน

ผลการประเมินในภาพรวม



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2568

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	99.44
2	การใช้งบประมาณ	99.81
3	การใช้อำนาจ	100.00
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	99.54
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	99.53
6	คุณภาพการดำเนินงาน	100.00
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	99.96
8	การปรับปรุงการทำงาน	99.88
9	การเปิดเผยข้อมูล	97.50
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง สามารถวิเคราะห์เป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ได้ ๑๐ ประเด็น ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๑	การปฏิบัติงานที่	IIT	ข้อ i๑	๙๙.๔๔	- ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ i๒	๙๘.๘๘	
			ข้อ i๓	๑๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๒	การใช้งบประมาณ	IIT	ข้อ i๔	๙๙.๔๔	- ปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้นผู้บริหารออกเป็นคำสั่งให้ทุกส่วนงานช่วยกันปฏิบัติงาน
			ข้อ i๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๖	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้ที่ ๓ การใช้อำนาจ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๓	การใช้อำนาจ	IIT	ข้อ ๑๗	๑๐๐.๐๐	- ควรรักษามาตรฐานไว้และ ควรพัฒนาประสิทธิภาพของการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ ๑๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๑๙	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๔	การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	IIT	ข้อ ๑๐	๙๙.๑๗	- ควรรักษามาตรฐานไว้และ ควรพัฒนาประสิทธิภาพของการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ ๑๑	๑๐๐	
			ข้อ ๑๒	๙๙.๔๔	

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ปัญหาการทุจริต

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๕	การแก้ปัญหาการทุจริต	IIT	ข้อ ๑๓	๙๙.๗๒	- รักษาระดับคะแนนและ คอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูล ให้แต่ละส่วนงานทราบ เสมอ/ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนา ประสิทธิภาพของการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ ๑๔	๙๙.๔๔	
			ข้อ ๑๕	๙๙.๔๔	

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	EIT	ข้อ e๑	๑๐๐.๐๐	- รักษาระดับคะแนนและ คอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูล ให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ - จัดอบรมและปลูกฝัง คุณธรรมและศึกษาเกี่ยวกับ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้แก่ข้าราชการและ พนักงานเทศบาล อย่าง สม่ำเสมอ
			ข้อ e๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ e๓	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	EIT	ข้อ e๔	๑๐๐	- รักษาระดับคะแนนและ คอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูล ให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ e๕	๑๐๐	
			ข้อ e๖	๙๙.๗๖	

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๘	การปรับปรุงการทำงาน	EIT	ข้อ e๗	๙๙.๗๖	- รักษาระดับคะแนนและ คอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูล ให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ e๘	๙๙.๗๖	
			ข้อ e๙	๙๙.๗๖	

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๙	การเปิดเผยข้อมูล	OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐.๐๐	-รักษาระดับคะแนนและ คอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูล ให้แก่หน่วยงานทราบเสมอ
			ข้อ ๐๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๗	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๐	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๑	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๗	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๐	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๑๐	การป้องกันการทุจริต	OIT	ข้อ ๐๒๑	๑๐๐.๐๐	- รักษาระดับคะแนนและ คอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูล ให้แก่ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ ๐๒๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๗	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๘	๑๐๐.๐๐	

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. การปฏิบัติหน้าที่ หมายถึง - การปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา - การปฏิบัติงานหรือการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน	- ข้อ i๑ - ข้อ i๒ - ข้อ i๓	- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานและปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน	สำนักปลัดฯ	๑. สำนักรวบรวมภารกิจหลักของแต่ละกอง/ฝ่ายเพื่อระบุงานที่ต้องมีคู่มือ ๒. เขียนขั้นตอนการทำงาน (Flowchart) ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบกระบวนการ ๓. ระบุเอกสารที่ต้องใช้และระยะเวลาที่ต้องดำเนินการในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน ๔. จัดพิมพ์และเผยแพร่คู่มือทั้งในรูปแบบเล่มและไฟล์ลงบนเว็บไซต์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
		- มาตรการประกาศคู่มือสำหรับประชาชน (ตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวกฯ)	สำนักปลัดฯ	๑. ปรับปรุงข้อมูลในคู่มือสำหรับประชาชนให้เป็นปัจจุบัน (เช่น ค่าธรรมเนียม, สถานที่ติดต่อ) ๒. ติดประกาศขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการไว้ ณ จุดประชาสัมพันธ์ที่มองเห็นชัดเจน ๓. นำข้อมูลคู่มือขึ้นหน้าเว็บไซต์หลักในเมนู "บริการประชาชน" เพื่อให้ประชาชนศึกษาล่วงหน้า	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อความถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
		- มาตรการกำกับติดตามระยะเวลาการปฏิบัติราชการ	สำนักปลัดฯ	๑. จัดทำระบบสมุดทะเบียนรับ-ส่งงานหรือระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่ระบุเวลาค้างของงาน ๒. หัวหน้างานสุ่มตรวจสอบความคืบหน้าของงานทุกสัปดาห์ เพื่อป้องกันงานค้างสะสม ๓. สรุปรายงานสถิติการให้บริการรายเดือนเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อวิเคราะห์สาเหตุหากเกิดความล่าช้า	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
		- มาตรการเปิดเผยขั้นตอนและข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง	สำนักปลัดฯ	๑. เผยแพร่ข้อมูลการให้บริการผ่านช่องทางที่หลากหลาย (เว็บไซต์, บอร์ดประชาสัมพันธ์, เสียงตามสาย) เพื่อให้ผู้ที่เข้าไม่ถึงอินเทอร์เน็ตยังได้รับข้อมูลเท่ากัน ๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ที่เข้าใจง่าย เช่น อินโฟกราฟิก หรือวิดีโอสั้น เพื่อลดช่องว่างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่ซับซ้อน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๒. การใช้งบประมาณ หมายถึง	ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖	- มาตรการเปิดเผยแผนและผลการใช้จ่ายงบประมาณเชิงรุก	กองคลัง	๑. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานภายใน ๓๐ วันหลังได้รับอนุมัติ ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน (แบบ สขร.๑) ให้เป็นปัจจุบันและเข้าถึง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อความถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
- การใช้งบประมาณที่โปร่งใส คุ้มค่าและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ - พฤติกรรมการใช้จ่ายงบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้อง				ง่ายบนหน้าเว็บ OIT ๓. สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน เพื่อแสดงความคุ้มค่าเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้	
		- มาตรการควบคุมและตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง		๑. ใช้ระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลางอย่างเคร่งครัดในทุกขั้นตอน เพื่อลดการเผชิญหน้ากับผู้ค้า ๒. กำหนดราคากลางโดยใช้ฐานข้อมูลที่น่าเชื่อถือหรือราคาตลาดจริง และเปิดเผยที่มาของราคากลางอย่างละเอียด ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจากหลากหลายฝ่าย และกำชับให้ตรวจรับตามสเปก (TOR) อย่างเข้มงวด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๓. การใช้อำนาจหมายถึง - พฤติกรรมการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาในการสั่งการให้เจ้าหน้าที่ทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือ	ข้อ i๗ ข้อ i๘ ข้อ i๙	- ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมหรือหลักธรรมาภิบาล และช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่	นายกฯ/ปลัด/ผู้อำนวยการกอง	๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ติดตามวิทยากรเพื่ออบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
พวกพ้อง - พฤติกรรมการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาในการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติดมิชอบ					
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ หมายถึง - แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการรวมทั้ง การขออนุญาตยืมใช้ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒	- มาตรการบริหารจัดการการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	สำนักปลัดฯ	๑. กำหนดให้มีการบันทึกการใช้รถยนต์ทุกครั้ง โดยระบุเลขไมล์ สถานที่ไป และภารกิจที่ปฏิบัติ ๒. ใช้ระบบขออนุมัติใช้รถยนต์ล่วงหน้าผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบเส้นทางได้ ๓. ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงให้สัมพันธ์กับระยะทางและภารกิจจริงอย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต หมายถึง	ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕	- มาตรการประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต	สำนักปลัดฯ	๑. ผู้บริหารสูงสุดจัดกิจกรรมแถลงนโยบายต่อต้านการทุจริตและนโยบาย No Gift Policy ต่อหน้าบุคลากรและ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อความถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
- การให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาการทุจริตของผู้บริหารของหน่วยงาน				เผยแพร่สู่สาธารณะ ๒. จัดทำแถลงการณ์ จากผู้บริหารส่งถึงเจ้าหน้าที่ทุกคนเพื่อย้ำเตือนเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต ๓. ร่วมลงนามบันทึกข้อตกลง (MOU) ร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบ เช่น ป.ป.ช. หรือเครือข่ายภาคประชาชน	
๖. คุณภาพการดำเนินงาน หมายถึง - การให้บริการอย่างมีมาตรฐานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา - การปฏิบัติงานหรือการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน	ข้อ e๑ ข้อ e๒ ข้อ e๓	- มาตรการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สำนักปลัดฯ	๑. ทบทวนระเบียบและลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนหรือไม่จำเป็น ออกจากกระบวนการปีละ ๑ ครั้ง ๒. นำระบบ e-Service มาใช้เพื่อให้ประชาชนยื่นคำขอออนไลน์ได้โดยไม่ต้องเดินทางมาที่หน่วยงาน ๓. เชื่อมโยงฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร์เพื่อลดการเรียกขอสำเนาบัตรประชาชน/ทะเบียนบ้านจากผู้รับบริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร หมายถึง - ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลเข้าถึงได้ง่าย - ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่มีความครบถ้วน ถูกต้อง - การตอบข้อซักถามหรือการให้คำอธิบายของเจ้าหน้าที่	ข้อ e๔ ข้อ e๕ ข้อ e๖	- จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทำงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน - จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ - จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี - จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรม สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๘. การปรับปรุงการทำงาน หมายถึง	ข้อ e๗ ข้อ e๘ ข้อ e๙	- พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจกเวียนให้บุคลากรภายในรับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
- การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุง/พัฒนาหน่วยงาน - การตอบสนองต่อความต้องการ/ปัญหาของประชาชน - การพัฒนาระบบให้บริการออนไลน์ (E-Service)				เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	
๙. การเปิดเผยข้อมูล หมายถึง - การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานที่ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ข้อ ๐๑ ข้อ ๐๒ ข้อ ๐๓ ข้อ ๐๔ ข้อ ๐๕ ข้อ ๐๖ ข้อ ๐๗ ข้อ ๐๘ ข้อ ๐๙	- มาตรการเปิดเผยแผนการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน	กองคลัง	๑. นำแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่อนุมัติแล้วขึ้นเว็บไซต์ในรูปแบบไฟล์ PDF หรือ Excel ๒. เผยแพร่รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีทีสรูปโครงการย่อยทั้งหมด รวมถึงราคากลางและผู้ชนะการประมูล ๓. แสดงสรุปผลสัมฤทธิ์ของโครงการสำคัญที่ดำเนินการเสร็จสิ้น เพื่อให้ประชาชนเห็นความคุ้มค่าของงบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อความถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	ข้อ ๐๑๐ ข้อ ๐๑๑ ข้อ ๐๑๒ ข้อ ๐๑๓ ข้อ ๐๑๔ ข้อ ๐๑๕ ข้อ ๐๑๖ ข้อ ๐๑๗ ข้อ ๐๑๘ ข้อ ๐๑๙ ข้อ ๐๒๐	- มาตรการเชิงรุกด้านความโปร่งใส	สำนักปลัดฯ	๑. จัดทำแบนเนอร์ (Banner) ประชาสัมพันธ์นโยบาย No Gift Policy และเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์ ๒. เผยแพร่คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต ๓. สรุปสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี (โดยไม่เปิดเผยชื่อผู้ร้อง) เพื่อแสดงให้เห็นถึงการดำเนินการที่โปร่งใส	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๑๐. การป้องกันการทุจริต	ข้อ ๐๒๑ ข้อ ๐๒๒ ข้อ ๐๒๓ ข้อ ๐๒๔ ข้อ ๐๒๕ ข้อ ๐๒๖ ข้อ ๐๒๗ ข้อ ๐๒๘	- มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	สำนักปลัดฯ	๑. พัฒนาช่องทางการแจ้งเบาะแสออนไลน์ที่มีระบบรักษาความลับและคุ้มครองผู้แจ้งข้อมูล ๒. กำหนดแผนผังขั้นตอน (Flowchart) การจัดการเรื่องร้องเรียนให้ชัดเจนและมีกำหนดเวลาที่แน่นอน ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เป็นกลางและไม่มีส่วนได้เสียกับเรื่องที่ร้องเรียน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อความถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
				๔. แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ (ในกรณีที่ระบุตัวตนได้) และสรุปสถิติต่อสาธารณะ	
		- มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับส่วนรวม		๑. จัดทำแนวปฏิบัติเพื่อแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ ๒. ให้เจ้าหน้าที่ลงนามรับทราบและปฏิบัติตามคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ๓. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจตัดสินใจกับคู่สัญญาในโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Case Study) เกี่ยวกับพฤติกรรมที่เป็นการทุจริตเชิงนโยบาย	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

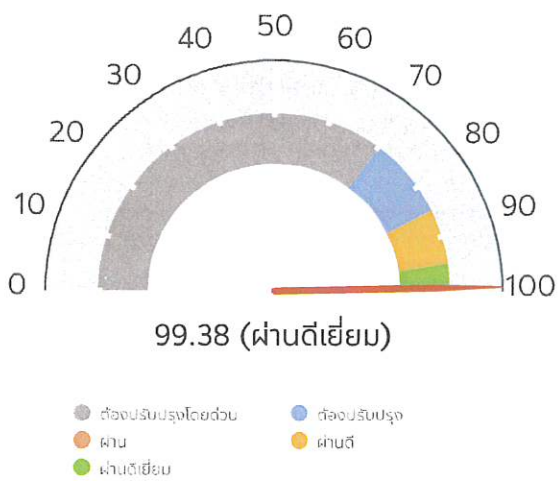


การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

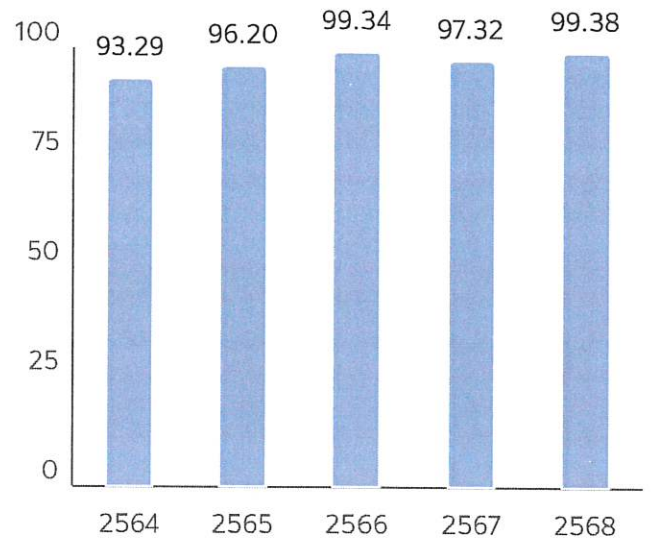
เทศบาลตำบลหัวสำโรง

หน่วยงานประเภท เทศบาลตำบล

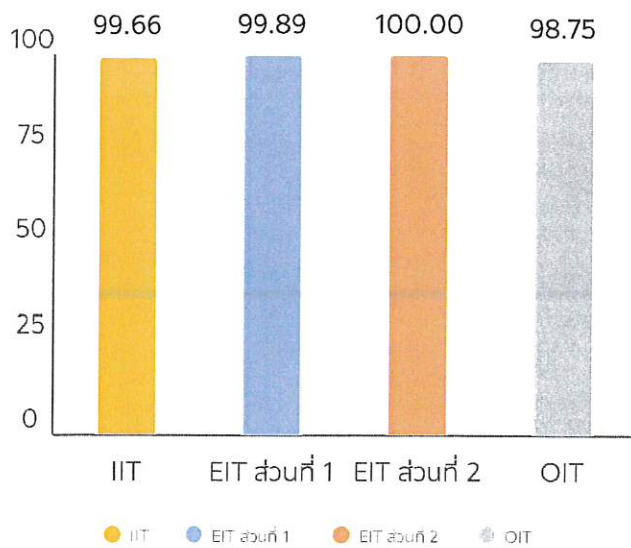
ผลการประเมินในภาพรวม



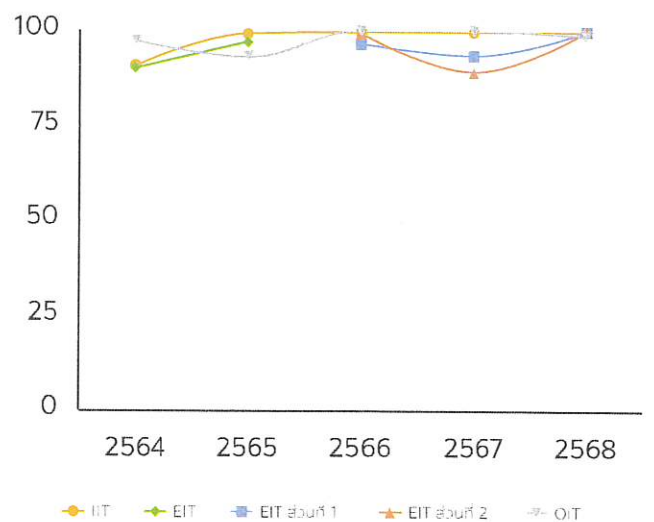
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



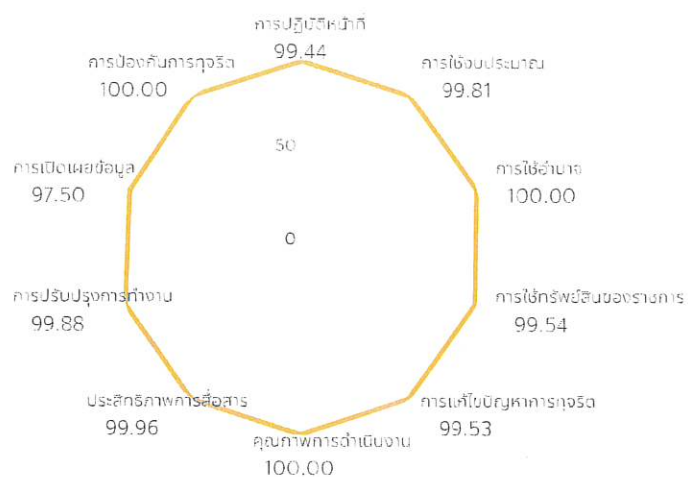
ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ปี 2568



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2568

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	99.44
2	การใช้งบประมาณ	99.81
3	การใช้อำนาจ	100.00
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	99.54
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	99.53
6	คุณภาพการดำเนินงาน	100.00
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	99.96
8	การปรับปรุงการทำงาน	99.88
9	การเปิดเผยข้อมูล	97.50
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

III

i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด 99.44

หัวข้อการประเมิน	ไม่เป็นไปตามที่กำหนด	เป็นไปตามที่กำหนดน้อยที่สุด	เป็นไปตามที่กำหนดน้อย	เป็นไปตามที่กำหนดค่อนข้างมาก	เป็นไปตามที่กำหนดมาก	เป็นไปตามที่กำหนดมากที่สุด	คะแนน
i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	2.78%	97.22%	99.44

i2 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ต่อผู้ที่มาติดต่อหรือผู้รับบริการ มากน้อยเพียงใด 98.89

หัวข้อการประเมิน	ไม่มี	มีน้อยที่สุด	มีน้อย	มีค่อนข้างมาก	มีมาก	มีมากที่สุด	คะแนน
i2 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ต่อผู้ที่มาติดต่อหรือผู้รับบริการ มากน้อยเพียงใด	98.61%	0.00%	0.00%	0.00%	1.39%	0.00%	98.89

i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสันทนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่ 100.00

หัวข้อการประเมิน	ไม่มีการเรียก รับสันทน	มีการเรียก รับสันทน	คะแนน
i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสันทนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	100.00%	0.00%	100.00

i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด 99.44

หัวข้อการประเมิน	ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์	เป็นไปตามวัตถุประสงค์น้อยที่สุด	เป็นไปตามวัตถุประสงค์น้อย	เป็นไปตามวัตถุประสงค์ค่อนข้างมาก	เป็นไปตามวัตถุประสงค์มาก	เป็นไปตามวัตถุประสงค์มากที่สุด	คะแนน
i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	2.78%	97.22%	99.44

i5 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด 100.00

หัวข้อการประเมิน	ไม่มี	มีน้อยที่สุด	มีน้อย	มีค่อนข้างมาก	มีมาก	มีมากที่สุด	คะแนน
i5 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00

i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด 100.00

หัวข้อการประเมิน	ไม่มี	มี น้อย ที่สุด	มี น้อย	มี ค่อนข้าง มาก	มี มาก	มี มากที่สุด	คะแนน
i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00

i7 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา* ของท่าน สั่งให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือพวกพ้อง ป่อยครั้งมากน้อยเพียงใด 100.00

หัวข้อการประเมิน	ไม่เคย	แทบ จะไม่มี เคย	นาน ๆ ครั้ง	ค่อนข้าง บ่อย	บ่อย ครั้ง	เป็นประจำ	คะแนน
i7 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา* ของท่าน สั่งให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือพวกพ้อง ป่อยครั้งมากน้อยเพียงใด	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00

i8 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา* ของท่านสั่งให้ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ป่อยครั้งมากน้อยเพียงใด 100.00

หัวข้อการประเมิน	ไม่เคย	แทบ จะไม่มี เคย	นาน ๆ ครั้ง	ค่อนข้าง บ่อย	บ่อย ครั้ง	เป็นประจำ	คะแนน
i8 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา* ของท่านสั่งให้ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ป่อยครั้งมากน้อยเพียงใด	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00

i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่ 100.00

หัวข้อการประเมิน	ไม่มี	มี น้อย ที่สุด	มี น้อย	มี ค่อนข้าง มาก	มี มาก	มี มากที่สุด	คะแนน
i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00

i10 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการขอยืมหรือขอใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงาน อย่างถูกต้องตามขั้นตอน/แนวปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด 99.17

หัวข้อการประเมิน	ไม่มี	มี น้อย ที่สุด	มี น้อย	มี ค่อนข้าง มาก	มี มาก	มี มากที่สุด	คะแนน
i10 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการขอยืมหรือขอใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงาน อย่างถูกต้องตามขั้นตอน/แนวปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	4.17%	95.83%	99.17

i11 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เคยนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ป่อยครั้งมากน้อยเพียงใด 100.00

หัวข้อการประเมิน	ไม่เคย	แทบ จะไม่มี เคย	นาน ๆ ครั้ง	ค่อนข้าง บ่อย	บ่อย ครั้ง	เป็นประจำ	คะแนน
i11 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เคยนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ป่อยครั้งมากน้อยเพียงใด	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00

i12 การกำกับดูแลและตรวจสอบทรัพย์สินของหน่วยงาน สามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวได้ มากน้อยเพียงใด

99.44

หัวข้อการประเมิน	ไม่สามารถป้องกันได้	สามารถป้องกันได้ น้อยที่สุด	สามารถป้องกันได้ น้อย	สามารถป้องกันได้ ค่อนข้างมาก	สามารถป้องกันได้ มาก	สามารถป้องกันได้ มากที่สุด	คะแนน
i12 การกำกับดูแลและตรวจสอบทรัพย์สินของหน่วยงาน สามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวได้ มากน้อยเพียงใด	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	2.78%	97.22%	99.44

i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต มากน้อยเพียงใด

99.72

หัวข้อการประเมิน	ไม่ให้ความสำคัญ	ให้ความสำคัญ น้อยที่สุด	ให้ความสำคัญ น้อย	ให้ความสำคัญ ค่อนข้างมาก	ให้ความสำคัญ มาก	ให้ความสำคัญ มากที่สุด	คะแนน
i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต มากน้อยเพียงใด	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	1.39%	98.61%	99.72

i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันได้ มากน้อยเพียงใด

99.44

หัวข้อการประเมิน	ไม่สามารถป้องกันได้	สามารถป้องกันได้ น้อยที่สุด	สามารถป้องกันได้ น้อย	สามารถป้องกันได้ ค่อนข้างมาก	สามารถป้องกันได้ มาก	สามารถป้องกันได้ มากที่สุด	คะแนน
i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันได้ มากน้อยเพียงใด	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	2.78%	97.22%	99.44

i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด

99.44

หัวข้อการประเมิน	ไม่เชื่อมั่น	เชื่อมั่น น้อยที่สุด	เชื่อมั่น น้อย	เชื่อมั่น ค่อนข้างมาก	เชื่อมั่น มาก	เชื่อมั่น มากที่สุด	คะแนน
i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	2.78%	97.22%	99.44

e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา 100.00

หัวข้อการประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่าง ย้ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่าง ย้ง	คะแนน
e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	100.00

e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน 100.00

หัวข้อการประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่าง ย้ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่าง ย้ง	คะแนน
e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	100.00

e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่ 100.00

หัวข้อการประเมิน	ไม่เคย	เคย	คะแนน
e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	100.00%	0.00%	100.00

e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย 100.00

หัวข้อการประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่าง ย้ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่าง ย้ง	คะแนน
e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	100.00

e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน 100.00

หัวข้อการประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่าง ย้ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่าง ย้ง	คะแนน
e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	100.00

e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน 99.76

หัวข้อการประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่าง ย้ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่าง ย้ง	คะแนน
e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	1.20%	98.80%	99.76

e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน 99.76

หัวข้อการประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่าง ย้ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่าง ย้ง	คะแนน
e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	1.20%	98.80%	99.76

e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน 99.76

หัวข้อการประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	1.20%	98.80%	99.76

e9 หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ 99.76

หัวข้อการประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e9 หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	1.20%	98.80%	99.76

e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน

100.00

หัวข้อการประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	100.00

e9 หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

100.00

หัวข้อการประเมิน	ไปเห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไปเห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e9 หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	100.00

ข้อมูลพื้นฐาน			100.00
หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน	
๐1 โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	100.00		
๐2 ข้อมูลผู้บริหาร	100.00		
๐3 ข้อมูลการติดต่อ	100.00		
๐4 ข่าวประชาสัมพันธ์	100.00		
การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ			100.00
หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน	
๐5 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100.00		
๐6 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2568	100.00		
๐7 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567	100.00		
๐8 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	100.00		
๐9 คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	100.00		
๐10 E-Service	100.00		
๐11 ข้อมูลสถิติการให้บริการ	100.00		
การจัดซื้อจัดจ้าง			100.00
หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน	
๐12 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2568	100.00		
๐13 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. 2567	100.00		
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			100.00
หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน	
๐14 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล*	100.00		
๐15 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2567	100.00		
๐16 ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม	100.00		
การส่งเสริมความโปร่งใส			87.50
หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน	
๐17 แบบปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	50.00		
๐18 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00		
๐19 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00		

การส่งเสริมความโปร่งใส 87.50

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
๐20 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100.00	

การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน 100.00

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
๐21 ประกาศเจตนาแนบและสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100.00	
๐22 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	100.00	
๐23 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2568	100.00	
๐24 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. 2567	100.00	

การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส 100.00

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
๐25 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100.00	
๐26 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. 2567	100.00	
๐27 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100.00	
๐28 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567	100.00	

HIT

อายุ	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
มากกว่า 60 ปี	0	0	0
51 - 60 ปี	15	10	0
41 - 50 ปี	7	11	0
31 - 40 ปี	2	11	0
20 - 30 ปี	10	6	0
ต่ำกว่า 20 ปี	0	0	0
ระดับการศึกษา	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
อื่น ๆ	0	0	0
สูงกว่าปริญญาตรี	0	4	0
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	4	29	0
อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	1	3	0
มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า	20	1	0
ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า	9	1	0
ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
มากกว่า 10 ปี	16	17	0
5 - 10 ปี	9	6	0
1 - 5 ปี	9	15	0
ความสุขในการทำงาน	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
มีความสุขมากที่สุด	30	37	0
มีความสุขมาก	4	1	0
มีความสุขน้อย	0	0	0
มีความสุขน้อยที่สุด	0	0	0
ท่านเป็นเจ้าของกิจการที่ปฏิบัติงานในด้านเพลง/ระดับใด	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง	28	19	0
ข้าราชการ/พนักงาน	5	17	0
ผู้อำนวยการ/หัวหน้า	1	2	0
ผู้บริหาร	0	0	0

อายุ	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
มากกว่า 60 ปี	8	17	1
51 – 60 ปี	13	18	0
41 – 50 ปี	2	14	0
31 – 40 ปี	2	5	1
20 – 30 ปี	1	1	0
ระดับการศึกษา	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
อื่น ๆ	0	0	0
สูงกว่าปริญญาตรี	0	2	0
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	9	15	1
อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	2	4	0
มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า	7	17	0
ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า	8	17	1
สถานะของบุคคลภายนอกที่มาติดต่อหน่วยงาน	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
อื่น ๆ	2	3	0
องค์กรธุรกิจ	0	0	0
หน่วยงานของรัฐ	3	11	0
บุคคลทั่วไป	21	41	2
เรื่อง/ประเภทของการติดต่อหน่วยงาน	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
งานอื่น ๆ	15	36	2
งานสนับสนุน เช่น การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การวิจัย การประชาสัมพันธ์	2	2	0
งานจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	0	0	0
งานหลักของหน่วยงาน	9	17	0

อายุ	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
มากกว่า 60 ปี	1	5	0
51 – 60 ปี	2	12	0
41 – 50 ปี	0	0	0
31 – 40 ปี	0	0	0
20 – 30 ปี	0	0	0
ระดับการศึกษา	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
อื่น ๆ	0	0	0
สูงกว่าปริญญาตรี	0	0	0
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	0	0	0
อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	0	0	0
มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า	0	2	0
ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า	3	15	0
สถานะของบุคคลภายนอกที่เฝ้าต่อหน่วยงาน	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
อื่น ๆ	1	0	0
องค์กรธุรกิจ	0	0	0
หน่วยงานของรัฐ	0	0	0
บุคคลทั่วไป	2	17	0
เรื่อง/ประเภทของการติดต่อหน่วยงาน	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
งานอื่น ๆ	3	14	0
งานสนับสนุน เช่น การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การวิจัย การประชาสัมพันธ์	0	0	0
งานจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	0	0	0
งานหลักของหน่วยงาน	0	3	0

ผู้ตรวจ

ข้อสอบแบบต่อผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
เทศบาลตำบลหัวสำโรง

หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 อยู่ในระดับผ่านดีเยี่ยมและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม 95 คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายการเรื่องร้องเรียนประกอบด้วย IT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT ที่มีค่าคะแนน 95 คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ 98.75 คะแนน

ข้อสอบแบบสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

เทศบาลตำบลหัวสำโรง ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่
ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ข้อ i1 ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไปเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (อ้างอิงจาก o8) หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือภาคี (อ้างอิงจาก o9) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป

ข้อ i10 ประเด็น เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบางรายการยอมรับยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก o8) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ

ข้อ i11 ประเด็น เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบางรายการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ (อ้างอิงจาก o23) และควรระบุขั้นตอนหรือแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก o8) พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่ยืมสินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว (อ้างอิงจาก i12)

ข้อ i12 ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานเห็นว่าหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันมิให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนตามเป็นระยะ (อ้างอิงจาก o8) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก o16)

ข้อ i13 ประเด็น ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังไม่ได้ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy (อ้างอิงจาก o21) ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม (อ้างอิงจาก o16) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น Social Network ของหน่วยงาน เป็นต้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต

ข้อสอบแบบสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

เทศบาลตำบลหัวสำโรง ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public)

ข้อ e6 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก o3) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมถึง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram และควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย

ข้อ e7 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามีส่วนร่วมในการดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o20)

ข้อ e8 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่ได้มีการปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o20) รวมถึงนำผลการมีส่วนร่วมไปกำหนดโครงการหรือกิจกรรมเพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีและรายงานความก้าวหน้าให้สาธารณชนได้รับทราบ (อ้างอิงจาก o6) อีกทั้ง ควรเผยแพร่ช่องทางติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก o3) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางเพื่อให้ประชาชนได้มีช่องทางติดต่อสอบถามหรือสะท้อนความคิดเห็นให้กับหน่วยงาน

ข้อ e9 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน ยังไม่สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากพอ ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o10) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

ส่วนที่ 2 ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey) ควรรักษามาตรฐานไว้

ข้อสอบแบบสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

เทศบาลตำบลหัวสำโรง ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำจนอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลัก การส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่สำคัญ

หัวข้อการประเมิน	ไม่มี ปัญหา เลย	ลดลง มาก	ลดลง เล็กน้อย	เพิ่มขึ้น เล็กน้อย	เพิ่มขึ้น มาก
ท่านคิดว่า ในช่วงที่ผ่านมา ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับคุณธรรม ความโปร่งใส หรือการทุจริตในหน่วยงานของท่าน เพิ่มขึ้นหรือลดลง มากน้อยเพียงใด	94.44%	2.78%	0.00%	0.00%	2.78%