



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลนครวิ
อำเภอแม่ทะ จังหวัดลำปาง

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงาน

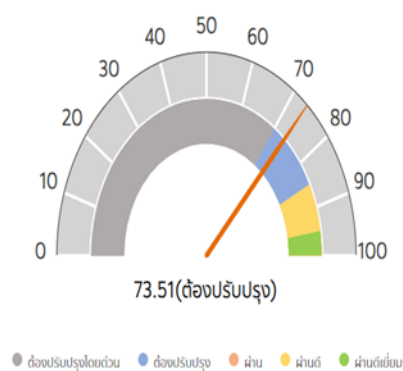
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เทศบาลตำบลนครวิ
อำเภอแม่ทะ จังหวัดลำปาง

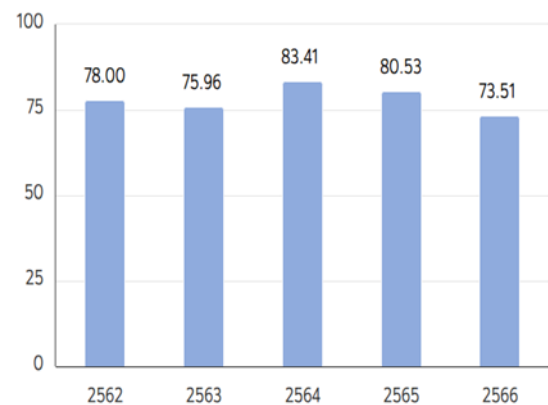
การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของเทศบาลตำบลนาครีว มีคะแนน ๗๓.๕๑ คะแนน อยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม ๗๐.๙๘ คะแนน
 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑ คะแนนรวม ๖๘.๘๔ คะแนน
 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๒ คะแนนรวม ๗๓.๕๖ คะแนน
 แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม ๗๗.๑๓ คะแนน

ผลการประเมินในภาพรวม

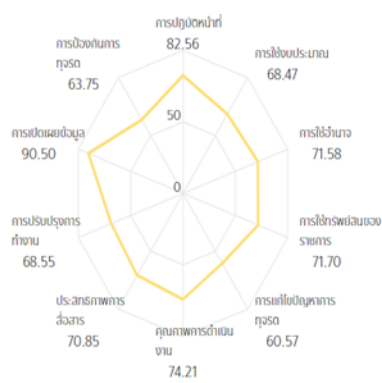


ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2562 ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติงานที่	82.56
2	การใช้งบประมาณ	68.47
3	การใช้จ่าย	71.58
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	71.70
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	60.57
6	คุณภาพการดำเนินงาน	74.21
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	70.85
8	การปรับปรุงการทำงาน	68.55
9	การเปิดเผยข้อมูล	90.50
10	การป้องกันการทุจริต	63.75

รายละเอียดผลการประเมินรายชื่อ

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด IIT (Internal Integrity and Transparency Assessment) และคะแนนที่ได้

ประเด็นการประเมิน	คะแนน ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๘๒.๕๖
i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไป ตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๗๒.๑๒
i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๗๕.๓๓
i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๗๓.๔๑
i๔ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	๙๒.๑๖
i๕ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	๙๒.๑๖
i๖ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	๙๐.๒๐
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๖๘.๔๗
i๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่มากน้อยเพียงใด	๕๗.๕๙
i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	๔๘.๓๑
i๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่ามากน้อยเพียงใด	๗๐.๑๔
i๑๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม พวกพ้องมากน้อยเพียงใด	๗๔.๕๗
i๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๘๓.๐๔
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๗๗.๑๔
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๗๑.๕๘
i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๖๗.๕๕
i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๕๘.๒๙
i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงานหรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๖๐.๒๙
i๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชามากน้อยเพียงใด	๘๕.๗๑

ประเด็นการประเมิน	คะแนน ที่ได้
i๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริตมากน้อยเพียงใด	๘๔.๓๗
i๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่านมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๗๓.๒๗
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๗๑.๗๐
i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๖๐.๙๖
i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๖๔.๒๕
i๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๖๔.๘๔
i๒๒ บุคคลภายนอกหรือเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๘๗.๐๒
i๒๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	๘๔.๔๑
i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	๖๘.๗๓
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๖๐.๕๗
i๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๖๐.๙๐
i๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	๕๖.๓๓
i๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	๕๘.๙๔
i๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๕๓.๗๑
i๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	๖๘.๑๒
i๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	๖๕.๔๓
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๗๔.๒๑
e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๖๗.๔๘
e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติมากน้อยเพียงใด	๗๑.๗๙
e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๖๖.๓๖

ประเด็นการประเมิน	คะแนน ที่ได้
e๔ ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่นค่าธรรมเนียม ค่าปรับ เป็นต้น) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๙๖.๗๔
e๕ หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๖๘.๔๖
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗๐.๘๕
e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายมากน้อยเพียงใด	๖๒.๕๒
e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๖๔.๑๘
e๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่	๗๓.๘๐
e๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๖๓.๐๘
e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๖๗.๒๕
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	๖๘.๕๕
e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๖๗.๔๖
e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการสะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๖๓.๕๙
e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๗๘.๗๒
e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๕๘.๖๔
e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๖๒.๔๙
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๙๐.๕๐
๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๐
๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐
๐๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐
๐๕ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐
๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐
๐๘ Q&A	๑๐๐
๐๙ Social Network	๑๐๐
๐๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๑๐๐
๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐
๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐

ประเด็นการประเมิน	คะแนน ที่ได้
๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐
๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๐๐
๐๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๑๐๐
๐๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐
๐๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๑๐๐
๐๑๘ E-Service	๑๐๐
๐๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๑๐๐
๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐
๐๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐
๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐
๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐
๐๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
๐๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐
๐๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๖๓.๗๕
๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐
๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
๐๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐
๐๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๐
๐๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐
๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๐
๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐
๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐
๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐

๒. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**** (หน่วยงานวิเคราะห์เอง)**

ผลการประเมิน ITA ๒๕๖๖ ของ เทศบาลตำบลนาครีว พบว่ามีผลคะแนนเฉลี่ย ๗๓.๕๑ คะแนน
ต่ำกว่าปีที่ผ่านมา ๗.๐๒ คะแนน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ ๘๐.๕๓ คะแนน) ผลการประเมิน ITA
สะท้อนให้เห็นว่าในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลนาครีว ต้องมีการปรับปรุงการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ
และตอบสนองต่อประชาชนผู้รับบริการมากขึ้น ตลอดจนความพยายามที่จะทำให้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของ
หน่วยงานได้รับการเผยแพร่ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงติดตามหรือตรวจสอบได้เพื่อ
เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และเพื่อลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะมีบุคลากรในหน่วยงานทุจริต
ประพฤติมิชอบทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีความโปร่งใสและตอบสนองต่อประชาชน
เทศบาลตำบลไหล่หิน จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ
โปร่งใสภายในหน่วยงาน ในการยกระดับผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยแบ่งการ
วิเคราะห์ออกเป็น ๗ ประเด็นดังนี้

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
เทศบาลตำบลนาครี อำเภอมะนัง จังหวัดลำปาง

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/มาตรการ)	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบปี ๒๕๖๖				
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑. ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ๒. ผู้รับบริการไม่พอใจในขั้นตอนและระยะเวลา ในการรับบริการที่นาน	๑. เผยแพร่คู่มือให้ประชาชนได้ทราบแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒. กำหนดตัวชี้วัดให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	๑. ถ่ายทอดตัวชี้วัดจากผู้บริหาร ถึงเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๒. ชี้แจงทำความเข้าใจอบรมระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้รับบริการ ๓. จัดทำคู่มือประชาชน ๔. เผยแพร่ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ทุกช่องทางออนไลน์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/มาตรการ)	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบปี ๒๕๖๖				
(๒) การให้บริการและระบบ e-service	E๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	ประชาชนไม่ทราบช่องทางการให้บริการ e-service จึงไม่มีการใช้บริการในระบบ e-service	ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการออนไลน์ให้ประชาชนได้รับทราบ	๑.จัดทำเมนูในเว็บไซต์ให้ชัดเจน คั่นทาง่าย สะดวกต่อการใช้งาน ๒.ลงพื้นที่ประชาสัมพันธ์พร้อมแจกคู่มือแผ่นพับผ่านช่องทางการให้บริการต่างๆ เช่น ประชาคมหมู่บ้าน ลงพื้นที่ อย่างครอบคลุม พร้อมติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบเพื่อช่วยให้ข้อมูลกับประชาชนในพื้นที่ ๔.จัดทำหนังสือถึงผู้นำชุมชนกำนันผู้ใหญ่บ้าน แจ้งเวียนถึงระบบ e-service ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด
(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาคีรัฐ	E๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายมากน้อยเพียงใด	๑.ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ขาดความชัดเจน ๒.ช่องทางประชาสัมพันธ์ประชาชนไม่มีความหลากหลาย	๑.จัดทำข้อมูลข่าวสารให้มีความละเอียดชัดเจนและเข้าใจง่าย ๒.ปรับปรุงระบบข้อมูลในเว็บไซต์ให้ครบถ้วนและเป็นข้อมูลปัจจุบัน ๓.เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้มีความหลากหลาย	๑.จัดทำคู่มือเพื่อให้บุคลากรเผยแพร่ข้อมูลไปในทิศทางเดียวกัน ๒.มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อดูแลระบบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๓.เพิ่มข้อมูล เผยแพร่ข่าวสารช่องทาง Line official	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/มาตรการ)	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ ปี ๒๕๖๖				
(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๘ ท่านรู้แนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	บุคคลในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	เพิ่มมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑. กำหนดหรือ ระบุแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. กำชับบุคลากรในหน่วยงานให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง ๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ ๔. จัดอบรมบุคลากรในหน่วยงานเพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่และแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/มาตรการ)	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ ปี ๒๕๖๖				
(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	1๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	มีการขอยืมทรัพย์สินราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้องหรือไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการ	เพิ่มมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑.ทบทวน จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและมาตรการควบคุมดูแลทรัพย์สินของทางราชการ ๒.ประชุมชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจในกระบวนการขั้นตอนในการใช้ทรัพย์สินทรัพย์สิน ๓.แจ้งเวียนและเผยแพร่การใช้ทรัพย์สินทรัพย์สินของทางราชการให้ทุกส่วนทราบและถือปฏิบัติ ๔.มอบหมายผู้รับผิดชอบในเรื่องการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ชัดเจนและควบคุมดูแลให้เป็นปัจจุบัน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	1๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน หรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ	มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ	๑. จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรือทำบันทึกแจ้งเวียน ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ ๓.ประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงานโครงการต่างๆ ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบว่าหน่วยงานมีการใช้งบประมาณในการดำเนินโครงการใดบ้าง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัดและกองคลัง

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/มาตรการ)	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ ปี ๒๕๖๖				
(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ	หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ มีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด	๑. จัดประชุมประจำเดือน เพื่อรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานทราบและรับฟังข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อนำไปปรับปรุง ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ - ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน - บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(๖) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด	บุคลากรบางรายคิดว่าการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เป็นธรรม	แจ้งเวียนแนวทาง/เกณฑ์การประเมินและผลการปฏิบัติงานให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ และมีการประชุมเลื่อนขึ้นตามหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๒. แจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/มาตรการ)	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ ปี ๒๕๖๖				
(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้ อำนาจและการบริหารงานบุคคล	i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นทางการหรือไม่เพียงใด	บุคลากรบางรายคิดว่าการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาที่ไม่เป็นธรรม	จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. กำหนดผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ทุนการศึกษาให้ชัดเจน ๒. ประชาสัมพันธ์/แจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด
(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้ อำนาจและการบริหารงานบุคคล	i๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมของหน่วยงานมากน้อยเพียงใด	เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมไปเผยแพร่	กำหนดมาตรการ ออกคำสั่งให้ถือปฏิบัติการ ขับเคลื่อนจริยธรรมในหน่วยงาน	๑.กำหนดแนวทาง/มาตรการ ในการแก้ไขปัญหาการทุจริตช่องทางการร้องเรียน บทลงโทษให้ชัดเจน ๒. ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจ้งเวียนแนวทางให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ ๓. หัวหน้าหน่วยงานทำความเข้าใจในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/มาตรการ)	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ ปี ๒๕๖๖				
(๖) กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบ การ ใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	๐๒๔ การ ดำเนินการตาม นโยบายหรือแผน บริหารทรัพยากร บุคคล	ข้อมูลการดำเนินการ ตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคลไม่ ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนดไว้	กำหนดแนวทางในการ ดำเนินงานในปี ๒๕๖๗ ใน การจัดทำ แผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมทั้งรายงาน ความก้าวหน้าของการ ดำเนินการตามนโยบายหรือ แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ให้ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนด	๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๒. จัดทำรายงานความก้าวหน้าของการ ดำเนินการตามนโยบายหรือแผนบริหาร ทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๓. ศึกษาข้อมูลตัวชี้วัดการประเมินตามคู่มือ ITA ปี ๒๕๖๗ อย่างละเอียดรอบคอบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด
(๖) กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบ การ ใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	๐๒๖ รายงานผล การบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี	ข้อมูลการรายงานผลการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๖ ไม่ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนดไว้	กำหนดแนวทางในการ ดำเนินงานในปี ๒๕๖๗ ใน การจัดทำรายงานผลการ บริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี โดยเพิ่ม องค์ประกอบข้อมูลสถิติด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๒. จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ ๓. ศึกษาข้อมูลตัวชี้วัดการประเมินตามคู่มือ ITA ปี ๒๕๖๗ อย่างละเอียดรอบคอบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/มาตรการ)	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ ปี ๒๕๖๖				
(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	i๒๘ หน่วยงานของท่านมีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด	บุคลากรยังขาดความรับรู้ความเข้าใจในการปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน	นำผลการประเมิน ITA ปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้น	๑. แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อนำผลการประเมินไปสู่การปรับปรุงแก้ไขอย่างจริงจัง ๒. มีการรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ ๓. มีการติดตามประเมินผลเป็นระยะๆ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด
(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียนในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่หรือไม่	ประชาชนขาดการรับรู้เกี่ยวกับช่องทางการร้องเรียนเรื่องทุจริตของเจ้าหน้าที่	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่ายขึ้น	๑.ปรับปรุงช่องทางการการทุจริตและประพฤติมิชอบให้มีความชัดเจนขึ้น ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเวทีประชาคม หรือผ่านทางผู้นำชุมชน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/มาตรการ)	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ ปี ๒๕๖๖				
(๗) กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน	๐๔๒ มาตรการ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	มีการวิเคราะห์ผล คะแนนและผลประเมิน ใน ITA ในปีที่ผ่านมาไม่ ครบถ้วนทำให้มาตรการ ในการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงานไม่สอดคล้อง จึงไม่สามารถนำ มาตรการไปใช้ในการ ดำเนินงานให้เกิด ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	นำผลการประเมินของ ITA ในปีที่ผ่านมาวิเคราะห์ เพื่อเกิดการพัฒนาองค์กรที่ ดีขึ้น เพื่อกำหนดมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน และดำเนินการการตาม มาตรการฯ ต่อไป	๑. นำผลประเมิน ITA ของปีที่ผ่านมา เข้าที่ ประชุมคณะกรรมการ ITA ๒. คณะกรรมการ ITA ร่วมกันวิเคราะห์ผล ประเมิน ITA ปีที่ผ่านมา ๓. กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสเพื่อให้สอดคล้องกับผล ประเมิน ๔. นำมาตรการมาใช้ปฏิบัติต่อองค์กร	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด

วิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(ปัญหา/อุปสรรค การประเมิน ITA ๒๕๖๖)

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร : ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน
๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ : ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน
๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี : ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน
๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ : ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน
๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ : ประชาชนที่มาใช้บริการ บางรายเป็นผู้สูงอายุ ไม่ค่อยสะดวกใช้เทคโนโลยี อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการตอบแบบวัดการรับรู้ EIT