

แบบรายงาน  
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม  
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



เทศบาลตำบลกระปี่น้อย  
อำเภอเมืองกระปี่ จังหวัดกระบี่

ตุลาคม ๒๕๖๕

## การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

### หลักการประเมิน

แนวคิด “Open to Transparency” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจาก “เปิด” ๒ ประการ คือ “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้ทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ “เปิด” ทั้ง ๒ ประการข้างต้นนั้นจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ต่อไป

### เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือในการประเมินประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ ดังนี้

#### ๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

#### ๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

#### ๓. แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีการเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บหลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล(ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานการบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

**หลักเกณฑ์การประเมินผล**

**๑. การประมวลผลคะแนน**

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบ IIT	แบบ EIT	แบบ OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถาม ในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ
น้ำหนักแบบสำรวจ	ร้อยละ 30	ร้อยละ 30	ร้อยละ 40
<b>คะแนนรวม</b>	<b>ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก</b>		

**๒. คะแนนและระดับผลการประเมิน**

ผลการประเมินจะมี ๒ ลักษณะ คือ ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
95.00 - 100	AA
85.00 - 94.99	A
75.00 - 84.99	B
65.00 - 74.99	C
55.00 - 64.99	D
50.00 - 54.99	E
0 - 49.99	F

**๓. ผลการประเมินตามเป้าหมาย**

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ เทศบาลตำบลกระปี่น้อย

คะแนนภาพรวมหน่วยงาน เทศบาลตำบลกระปี่น้อย : ๙๔.๒๑ คะแนน ระดับผลการประเมิน A

เทศบาลตำบลกระปี่น้อยได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๙๕.๙๙	ผ่านเกณฑ์
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๙๑.๑๔	ผ่านเกณฑ์
๓	IIT	การใช้อำนาจ	๙๔.๐๙	ผ่านเกณฑ์
๔	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๘๘.๐๒	ผ่านเกณฑ์
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๑.๕๑	ผ่านเกณฑ์
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๕.๑๓	ผ่านเกณฑ์
๗	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๔.๗๖	ผ่านเกณฑ์
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๙๓.๑๘	ผ่านเกณฑ์
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๙๑.๒๘	ผ่านเกณฑ์
๑๐	OIT	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	ผ่านเกณฑ์

๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

☞ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน มีดังนี้

๑.ตัวชี้วัดใช้ทรัพย์สินของราชการ ๘๘.๐๒ คะแนน

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) แนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๙๐ คะแนน

ข้อความคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๘๑.๘๕	หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไว้ชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานและประชาสัมพันธ์คู่มือ
i๒๑ ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานบุคคลในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาตอย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๘๘.๔๕	หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไว้ชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานและประชาสัมพันธ์คู่มือให้บุคคลถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้

ข้อความ	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
i๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๘๑.๘๕	บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้ชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานพร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือโดยใช้ช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง
i๒๔ หน่วยงานของท่านมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๘๑.๘๓	หน่วยงานควรกำหนดแนวทางในการกำกับ ควบคุม และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ควบคุมไว้คู่มือการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและแสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.ตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน ๙๓.๑๘ คะแนน

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และแนวทางการพัฒนา

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
EIT	การปรับปรุงระบบการทำงาน	๙๓.๑๘	
ประเด็นการประเมิน	e๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	๘๙.๖๕	หน่วยงานควรนำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง การพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยสามารถสรุปจากรายงานผลการดำเนินงานประจำปีหรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส และการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส รวมถึงสามารถสรุปจากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ นอกจากนี้หน่วยงานอาจแสดงผลงานดังกล่าวเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้าเพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจนและควรนำไปเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก เป็นต้น

เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
ประเด็นการ ประเมิน	e๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและ ขั้นตอนการดำเนินงาน/การ ให้บริการให้ดีขึ้นมาน้อย เพียงใด	๘๙.๒๒	e๑๒ หน่วยงาน ควรดำเนินการ e๑๑ คือ หน่วยงานควรนำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึง การปรับปรุง การพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน ของหน่วยงาน โดยสามารถสรุปจากรายงานผล การดำเนินงานประจำปีหรือจากมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส และการ ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใส รวมถึงสามารถสรุปจากรายงานผล การสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ นอกจากนี้หน่วยงานอาจแสดงผลงานดังกล่าว เปรียบเทียบกับปีก่อนหน้าเพื่อให้เห็นถึงการ ปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจนและควรนำไป เผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก เป็นต้น
	e๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มา ติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้า ไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การ ให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มา น้อยเพียงใด	๙๑.๖๔	หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามา มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงานผ่านการดำเนินการ โครงการหรือ กิจกรรมต่างๆ อีกทั้งหน่วยงานควรจัดทำและ เผยแพร่ช่องทางการติดต่อ – สอบถามข้อมูลโดย มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่อง ทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือรับ บริการ

๓. ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ๙๑.๒๔ คะแนน

แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

และแนวทางการพัฒนา

เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
OIT	ข้อมูลพื้นฐาน		(ไม่ปรากฏข้อมูลผู้บริหารฝ่ายข้าราชการประจำ)
ประเด็นการ ประเมิน	ข้อ ๑๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๐	หน่วยงานต้องแสดงข้อมูลผู้บริหารสูงสุดทั้งฝ่าย การเมืองและฝ่ายประจำโดยฝ่ายการเมืองอย่าง น้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุด รองผู้บริหาร สูงสุด ส่วนฝ่ายข้าราชการประจำประกอบด้วย ตำแหน่งปลัดและรองปลัดพร้อมกับแสดงข้อมูล

เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
			อย่างน้อย ประกอบด้วย ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน
OIT	การบริหารงาน		ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีไม่ ครบถ้วน ขาดการนำเสนอในส่วนปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ (หากไม่มีปัญหา อุปสรรคฯ หน่วยงานต้องระบุ “ไม่มี” ห้ามตัด หัวข้อปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ออก)
ประเด็นการ ประเมิน	ข้อ ๐๑๒ รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี	๐	
OIT	การส่งเสริมความโปร่งใส		หน่วยงานต้องจัดทำช่องทางการแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นการ เฉพาะและต้องเป็นความลับ โดยเมื่อผู้แจ้ง ข้อมูลกรอกข้อมูลแล้วต้องไม่ปรากฏข้อมูล ดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์
ประเด็นการ ประเมิน	ข้อ ๐๓๐ ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	๐	

๒) ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน

☞ ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน ดังนี้

๒.๑ (แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน Internal Integrity and Transparency

Assessment : IIT)

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ๙๕.๙๙ คะแนน

ลำดับ	เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๙๕.๙๙	ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ที่ดี เยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้
ประเด็นการประเมิน		i๑ บุคลากรในหน่วยงานของท่านปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตาม ประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	๙๓.๘๑	
		- เป็นไปตามขั้นตอน	๙๕.๐๕	
		- เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๙๒.๕๘	
		i๒บุคลากรในหน่วยงานของท่านปฏิบัติงานเหนือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทุกๆไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	๘๕.๑๕	

ลำดับ	เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
		i๓ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ - มุ่งผลสำเร็จของงาน - ให้ความสำคัญกับงาน มากกว่าธุระส่วนตัว - พร้อมรับผิดชอบ หาก ความผิดพลาดเกิดจากตัวเอง	๙๖.๙๘  ๙๖.๗๐ ๙๗.๕๓  ๙๖.๗๐	
		i๔ บุคลากรในหน่วยงานของ ท่านมีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อเพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการหรือไม่ - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจ คำนวณเป็นเงินได้	๑๐๐  ๑๐๐ ๑๐๐ ๑๐๐	
		i๕ นอกเหนือจากการรับ จากญาติหรือจากบุคคลที่ให้กัน ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตาม ขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือ วัฒนธรรมหรือให้กันตาม มารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มี การรับสิ่งดังต่อไปนี้หรือไม่ - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจ คำนวณเป็นเงินได้	๑๐๐  ๑๐๐ ๑๐๐ ๑๐๐	
		i๖ บุคลากรในหน่วยงานของ ท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่ บุคคลหรือภาคเอกชนเพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวัง ให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	๑๐๐	

ลำดับ	เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
		- เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่นๆ	๑๐๐ ๑๐๐ ๑๐๐	

๒.๒ (แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ๙๕.๑๓ คะแนน

ลำดับ	เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๑	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๕.๑๓	หน่วยงานได้มีการดำเนินการตาม ตัวชี้วัด ที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐาน ไว้
	ประเด็นการประเมิน	e๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็น ดังต่อไปนี้มาน้อยเพียงใด - เป็นไปตามขั้นตอนที่ กำหนด ๙๕.๓๘ - เป็นไปตามระยะเวลาที่ กำหนด ๙๕.๑๖	๙๕.๒๗	
		e๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ ท่านติดต่อปฏิบัติงาน/ให้บริการ แก่ท่านกับผู้มาติดต่ออื่นๆ อย่างเท่าเทียมกันมาน้อย เพียงใด ๙๒.๕๒		
		e๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิด เบือน ข้อมูล เกี่ยวกับการ ดำเนินงาน/ให้บริการแก่ท่าน มาน้อยเพียงใด ๙๖.๐๑		
		e๔ ในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานที่ท่านติดต่อร้องขอให้ จ่ายสิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับ การปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการหรือไม่ ๑๐๐		

ลำดับ	เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
		<ul style="list-style-type: none"><li>- เงิน</li><li>- ทรัพย์สิน</li><li>- ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจ</li></ul> คำนวณเป็นเงินได้	๑๐๐ ๑๐๐ ๑๐๐	
		e๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อมี การดำเนินงาน โดยคำนึงถึง ประโยชน์ของประชาชนและ ส่วนรวมเป็นหลักมากน้อย เพียงใด	๙๑.๘๕	
		e๖ การเผยแพร่ข้อมูลของ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มี ลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อย เพียงใด	๙๒.๙๖	
		<ul style="list-style-type: none"><li>- เข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน</li><li>- มีช่องทางหลากหลาย</li></ul>	๙๓.๖๒ ๙๒.๓๐	

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ เทศบาลตำบลกระปี่น้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ เทศบาลตำบลกระปี่น้อย ดังนี้

เครื่องมือการประเมิน แบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ๙๑.๒๘ คะแนน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล เครื่องมือการประเมิน OIT -ข้อมูลพื้นฐาน ข้อ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	สำนักปลัดเทศบาล (งานกรเจ้าหน้าที่)	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ๒.ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
-การดำเนินงาน ข้อ ๐๑๒ รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี	สำนักปลัดเทศบาล (ฝ่ายแผนงานและ งบประมาณ)	๑.เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการตามแผนของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ๒.จัดให้มีการนำเสนอในสวนปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ ๓. แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนดำเนินงานประจำปีและประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของหน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	- สำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการ)	-เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จัดทำคู่มือแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ -ต้องเปิดช่องทางให้บุคคลสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตผ่านระบบออนไลน์ของหน่วยงานเป็นการเฉพาะและต้องเป็นความลับโดยเมื่อผู้แจ้งข้อมูลกรอกข้อมูลแล้วต้องไม่ปรากฏข้อมูลดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์ -จัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ แบบราย ๖ เดือน เป็นข้อมูลครอบคลุมในระรอบ ๖ เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ รายงานผู้บริหารและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖

เครื่องมือการประเมิน แบบวัด IIT

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๘๘.๐๒ คะแนน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ เครื่องมือการประเมิน IIT - i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อ ยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านมี ความสะดวกมากน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละส่วนงานที่ดูแลการ ขออนุญาตยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือ มาตรฐานปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้อย่างชัดเจนใน คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒.ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้ บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้ บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตใน การยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผล รายเดือนการขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อของ หน่วยงานในทุกภารกิจงานและกำชับให้ เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่อง
-i๒๑ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่านมากน้อย เพียงใด	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละส่วนงานที่ดูแลการ ขออนุญาตยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือ มาตรฐานปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้อย่างชัดเจนใน คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒.ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้ บุคคลภายนอกถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดให้มี การขออนุญาตยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผล รายเดือนการขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อของ หน่วยงานในทุกภารกิจงานและกำชับให้ เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่อง

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
-๒๓ ท่านรู้แนวทางปฏิบัติของ หน่วยงานท่านเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละส่วนงานที่ดูแลการ ขออนุญาตยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือ มาตรฐานปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้อย่างชัดเจนใน คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒.เผยแพร่คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวโดยใช้ ช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานคู่มือ มาตรฐานปฏิบัติงานขั้นตอนและแนวทาง ในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่างๆ ให้ผู้บริหารทราบ
-๒๔ หน่วยงานของท่านมีการ กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกัน ไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละส่วนงานที่ดูแล การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการกำหนด แนวทางในการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ ตามแบบการยืมใช้ ทรัพย์สิน โดยระบุคู่มือการปฏิบัติงานอย่าง ชัดเจนและมีการแสดงผลการประเมินความ เสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือประพฤตินิชอบ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ ตามแบบการยืม ใช้ทรัพย์สินให้ผู้บริหารทราบ ๒. ผู้บริหารติดตามการใช้ทรัพย์สินของ บุคลากรภายในหน่วยงานอยู่เสมอเพื่อ ไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง

## เครื่องมือการประเมิน EIT

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ๙๓.๑๘ คะแนน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
e๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ ให้ดีขึ้นเล็กน้อยเพียงใด	ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงาน	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเสนอผลงานการปฏิบัติงาน พัฒนาระบบการให้บริการ พัฒนาคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อแสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปี หรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส และการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำสรุปรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ</p> <p>๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบผ่านป้ายประชาสัมพันธ์และผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี หรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสให้ผู้บริหารทราบ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการรอบปีงบประมาณให้ผู้บริหารทราบ</p> <p>๓. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานประจำปี หรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสและผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการผ่านป้ายประชาสัมพันธ์ และผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์</p>
e๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงาน	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเสนอผลงานการปฏิบัติงาน พัฒนาระบบการให้บริการ พัฒนาคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อแสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปี หรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส และการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี หรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสให้ผู้บริหารทราบ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการรอบปีงบประมาณให้ผู้บริหารทราบ</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
		๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำสรุป รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการ ให้บริการ ๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน รับทราบผ่านป้ายประชาสัมพันธ์และผ่าน เครือข่ายสังคมออนไลน์	๓. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานประจำปี หรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสและผลการสำรวจความพึง พอใจในการให้บริการผ่านป้ายประชาสัมพันธ์ และผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์
e๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสีย ในการปรับปรุงการพัฒนาการดำเนินงาน/ การให้บริการของหน่วยงาน ให้ดีขึ้นมาก น้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแต่งตั้ง คณะทำงานโดยมีบุคคลภายนอกร่วมเป็น คณะกรรมการ ทั้งโครงการกิจกรรมต่างๆ และ การดำเนินการต่างๆ ๒.จัดประชุมคณะทำงานเปิดโอกาสให้มีการรับ ฟังความคิดเห็น ๓.เผยแพร่ช่องทางการติดต่อ มีช่องทางรับฟัง ความคิดเห็นของผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลโครงการ กิจกรรมต่างๆ และการดำเนินการต่างๆ ให้ผู้บริหารทราบ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการรับ ฟังความคิดเห็นของผู้ที่มาติดต่อหรือรับ บริการให้ผู้บริหารทราบ ๓. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับฟังความคิดเห็น ของผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ