

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลท่าช้างคลี

อำเภอมหาสารคาม จังหวัดอุบลราชธานี

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เทศบาลตำบลท่าช้างคล้อย

อำเภอผาขาว จังหวัดเลย

การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของเทศบาลตำบลท่าช้างคล้อย มี คะแนน ๘๔.๒๖ คะแนน อยู่ในระดับ B หรือ ไม่ผ่านค่าเป้าหมาย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม ๘๒.๘๑ คะแนน

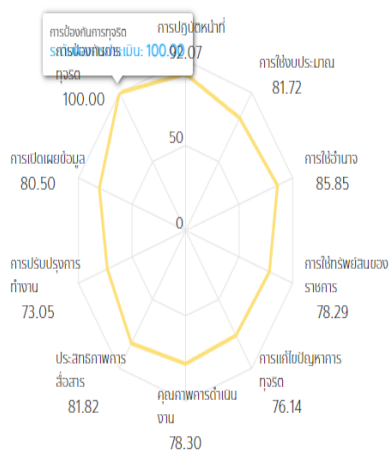
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑ คะแนนรวม ๗๓.๘๑ คะแนน

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๒ คะแนนรวม ๘๑.๖๓ คะแนน

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม 100.00 คะแนน

ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2562 ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

| ตัวชี้วัดที่ | รายละเอียดตัวชี้วัด | คะแนน |
|--------------|-------------------------|--------|
| 1 | การปรับปรุงหน้าที | 92.07 |
| 2 | การใช้งบประมาณ | 81.72 |
| 3 | การใช้จ่ายเงิน | 85.85 |
| 4 | การให้บริการประชาชน | 78.29 |
| 5 | การแก้ไขปัญหาการทุจริต | 76.14 |
| 6 | คุณภาพการดำเนินงาน | 78.30 |
| 7 | ประสิทธิภาพการสื่อสาร | 81.82 |
| 8 | การปรับปรุงการดำเนินงาน | 73.05 |
| 9 | การเปิดเผยข้อมูล | 80.50 |
| 10 | การป้องกันทุจริต | 100.00 |

**การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT (Internal Integrity and Transparency Assessment)

| ข้อ | ประเด็นคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ |
|---|---|-------|---|
| ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ | | | |
| ๑๑ | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด | ๘๗.๐๗ | ควรมีการระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบที่ดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป |
| ๑๒ | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด | ๘๙.๒๒ | ควรมีการวิเคราะห์ว่าแต่ละภารกิจใดภายในหน่วยงาน ที่มีบริการแก่ผู้ที่มีมาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกันจากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และมีการประชาสัมพันธ์ จัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด |
| ๑๓ | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด | ๘๗.๐๒ | ควรมีการขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน ให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติหน้าที่ |

| | | | |
|----|--|-------|--|
| 1๔ | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่ กฎหมายกำหนด เช่นค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับ ปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่ | ๙๕.๖๕ | ควรมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน และ ดำเนินการหรือจัดกิจกรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงใน การเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว |
| 1๕ | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการ ปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่ | ๙๕.๖๕ | พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตใน |
| 1๖ | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่ | ๙๗.๘๓ | การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและ บุคคลภายนอก สามารถชี้เบาะแสและ ร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือ บริการใด จากนั้นจึงดำเนินการ ตามคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ต่อไป |

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT (External Integrity and Transparency Assessment)

| ข้อ | ประเด็นคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ |
|--|--|-------|---|
| ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบทำงาน | | | |
| E๑๕ | หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มาก น้อยเพียงใด | ๖๗.๐๖ | ให้มีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่ มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ และรายงานผล การดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มี โครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบ ด้วย |

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก OIT (Open Data Integrity and Transparency Assessment)

| ข้อ | ประเด็นคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ |
|--|--|-------|---|
| ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบทำงาน | | | |
| O๑๐ | นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล | ๑๐๐ | ไม่มีใน OIT ปีงบประมาณ ๖๗ |
| O๑๑ | แผนดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | ๑๐๐ | จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีและประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชน |

| | | | |
|-----|---|------|---|
| | | | รับทราบ |
| O๑๒ | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน | ๑๐๐ | จัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณตามแผนการดำเนินงานประจำปีรอบ ๖ เดือน และประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ |
| O๑๓ | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี | ๑๐๐ | จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีและประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ |
| O๑๔ | คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน | ๐.๐๐ | จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบโดยระบุ ชื่อตำแหน่ง |

ประเด็นที่๒ การให้บริการและระบบE-Service

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯและพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT (External Integrity and Transparency Assessment)

| ข้อ | ประเด็นคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ |
|--|---|-------|---|
| ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน | | | |
| E๑ | หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด | ๖๙.๑๓ | ควรมีการระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบและนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ มาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบที่ดึงดูดต่อการรับรู้ เช่นอินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป |
| E๒ | หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติมากน้อยเพียงใด | ๗๑.๒๙ | ควรมีการวิเคราะห์ว่าแต่ละภารกิจใดภายในหน่วยงานที่มีการให้บริการ แก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียม หรือเลือกปฏิบัติ จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบ |

| | | | |
|---|--|-------|--|
| | | | ออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือ การเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วย สร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิด ความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และมีการประชาสัมพันธ์ จัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ ให้แก่ผู้มารับบริการหรือผู้ มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ |
| E๓ | หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ และ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด | ๗๔.๕๕ | ควรมีการขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทาง จริยธรรมของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรมีทัศนคติ และ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่ง ผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ |
| E๔ | ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียก รับเงิน ทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับ ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่ | ๘๗.๑๓ | หน่วยงานควรมีการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policyจากการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ และควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการจัด กิจกรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือ ให้สินบนดังกล่าว พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคคลภายนอก สามารถชี้เบาะแสและร้องเรียน ว่าการทุจริตนั้น เกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตาม คู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ |
| E๕ | หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด | ๗๔.๕๒ | หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตาม ภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือ กิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการ ปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับ หน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย พร้อมทั้งเผยแพร่ ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการ สื่อสารสองทาง ที่หน่วยงาน สามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ |
| ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน | | | |
| E๑๑ | การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้น กว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด | ๗๔.๕๒ | หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการ ให้บริการของทุกภารกิจงาน และนำผลการสำรวจฯ มา ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการ |

| | | | |
|-----|---|-------|---|
| | | | ให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น |
| E๑๒ | วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด | ๗๐.๒๖ | ให้มีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานและคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา และเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน เพื่อให้ประชาชนรับทราบผ่านการประชาสัมพันธ์ บนสื่อเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน |
| E๑๓ | หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่ | ๖๔.๕๘ | หน่วยงานควรมีการจัดทำช่องทางให้บริการ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง |
| E๑๔ | หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด | ๖๗.๐๓ | ควรมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย |

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT (Open Data Integrity and TransparencyAssessment)

| ข้อ | ประเด็นคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ |
|--|---|-------|--|
| ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล | | | |
| O๑๕ | คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ | ๑๐๐ | จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อและประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ |
| O๑๖ | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ | ๑๐๐ | จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการและประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ |
| O๑๗ | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ | ๑๐๐ | ไม่มีใน OIT ปีงบประมาณ ๖๗ |
| O๑๘ | E-Service | ๑๐๐ | จัดให้มีระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์และ |

| | | | |
|-----|----------------------------------|-----|--|
| | | | ประชาสัมพันธ์ให้เข้ามาใช้บริการ |
| 0๓๐ | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | ๑๐๐ | เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน |

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT (External Integrity and Transparency Assessment)

| ข้อ | ประเด็นคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ |
|---|---|-------|--|
| ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร | | | |
| E๖ | หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด | ๗๕.๕๘ | ควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน |
| E๗ | หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด | ๗๘.๘๑ | |
| E๘ | หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่ | ๘๓.๙๔ | ควรมีเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล และช่องทาง การรับฟังความคิดเห็นที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน |
| E๙ | หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด | ๗๗.๗๔ | หน่วยงานควรมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจน และควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย |
| E๑๐ | หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูลหรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ | ๗๑.๐๓ | ควรมีการเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น |

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT (Open Data Integrity and TransparencyAssessment)

| ข้อ | ประเด็นคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ |
|--|---------------------|-------|---|
| ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล | | | |
| 0๑ | โครงสร้าง | ๑๐๐ | จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานและเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ |
| 0๒ | ข้อมูลผู้บริหาร | ๐.๐๐ | จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำและเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ |
| 0๓ | อำนาจหน้าที่ | ๑๐๐ | เปิดเผยข้อมูลอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ |
| 0๕ | ข้อมูลการติดต่อ | ๑๐๐ | เปิดเผยข้อมูลการติดต่อของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ |
| 0๖ | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ๑๐๐ | ไม่มีใน OIT ปีงบประมาณ ๖๗ |
| 0๗ | ข่าวประชาสัมพันธ์ | ๑๐๐ | เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ |
| 0๘ | Q&A | ๑๐๐ | จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่างๆ โดยให้หน่วยงานสามารถให้คำตอบผู้สอบถามได้ |
| 0๙ | Social Network | ๑๐๐ | ไม่มีใน OIT ปีงบประมาณ ๖๗ |

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก IIT (Internal Integrity and Transparency Assessment)

| ข้อ | ประเด็นคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ |
|---|------------------------------------|-------|---|
| ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | | | |
| 1๑๙ | ทำนรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน | ๖๘.๓๕ | ควรมีการกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของ |

| | | | |
|----|--|-------|---|
| | เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง อย่างน้อยเพียงใด | | ราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการ ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้ บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากร ภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สิน อย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบ งานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้าง จิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทาง จริยธรรม |
| ๒๐ | ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของ ราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมี ความสะดวกมากน้อยเพียงใด | ๗๗.๗๐ | |
| ๒๑ | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาต ยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด | ๖๗.๖๓ | |
| ๒๒ | บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้โดย ไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด | ๙๐.๖๓ | หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือ มาตรฐานการให้บริการให้แก่บุคคลภายนอกในการขออนุญาตยืม ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง |
| ๒๓ | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด | ๙๓.๕๒ | หน่วยงานควรมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจาก การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการ กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตาม มาตรการที่ได้กำหนดไว้ และควรระบุขั้นตอนหรือแนวทางในการ ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง เผยแพร่คู่มือผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง ภายในหน่วยงาน |
| ๒๔ | หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันมิให้มีการ นำไปใช้ประโยชน์ ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด | ๗๑.๙๑ | ควรมีการกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและ ครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและ กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืม ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบ งานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม |

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT (Internal Integrity and Transparency Assessment)

| ข้อ | ประเด็นคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ |
|--|---|-------|--|
| ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล | | | |
| ๗ | ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด | ๗๔.๗๔ | หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรือข่าวประชาสัมพันธ์ ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน |
| ๘ | ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด | ๕๕.๘๙ | หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และ เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน |
| ๙ | หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด | ๘๔.๙๓ | |
| ๑๐ | หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด | ๘๙.๘๙ | หน่วยงานควรจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์ |
| ๑๑ | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด | ๙๑.๓๓ | |
| ๑๒ | หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด | ๙๓.๕๒ | หน่วยงานควรจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ และเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ โดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก |

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT (Open Data Integrity and TransparencyAssessment)

| ข้อ | ประเด็นคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ |
|--|--|-------|--|
| ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล | | | |
| 0๑๙ | แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | ๑๐๐ | เปิดเผยรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ |
| 0๒๐ | ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | ๑๐๐ | เปิดเผยประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ |
| 0๒๑ | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน | ๑๐๐ | เปิดเผยความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้วให้สาธารณชนรับทราบ |
| 0๒๒ | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี | ๑๐๐ | เปิดเผยรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ |

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT (Internal Integrity and Transparency Assessment)

| ข้อ | ประเด็นคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ |
|-----------------------------------|---|-------|---|
| ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ | | | |
| 1๑๓ | ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด | ๘๒.๐๒ | หน่วยงานควรมีการกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาข้างต้น และกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ ควรเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องตามประเด็นข้างต้นโดยละเอียด |
| 1๑๔ | ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด | ๗๙.๑๑ | |
| 1๑๕ | ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด | ๘๑.๓๐ | |
| 1๑๖ | ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุรกรรมส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด | ๘๙.๒๐ | |

| | | | |
|-----|--|-------|--|
| | | | การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม |
| ๑๓๗ | ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด | ๔๔.๒๖ | หน่วยงานควรมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงการเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสั่งให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือกระทำการทุจริตให้บุคลากรภายในได้รับทราบด้วย |
| ๑๓๘ | การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด | ๘๙.๒๐ | ผู้บริหารควรมีการวางนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มุ่งเน้นในประเด็นการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาการแทรกแซงการบริหารงานบุคคลจากผู้มีอำนาจที่ไม่เกี่ยวข้องหรือการซื้อขายตำแหน่ง รวมถึงการเอื้อประโยชน์ให้แก่กลุ่มหรือพวกพ้อง และดำเนินการกำกับติดตามการดำเนินนโยบายหรือแผนที่ได้กำหนดไว้ |
| ๑๓๙ | ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด | ๗๕.๕๐ | ควรมีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร และ ควรมีการจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม เพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม |

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT (Open Data Integrity and TransparencyAssessment)

| ข้อ | ประเด็นคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ |
|--|---|-------|--|
| ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล | | | |
| O๒๓ | นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๑๐๐ | จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ |
| O๒๔ | การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๐.๐๐ | ไม่มีใน OIT ปีงบประมาณ 67 |
| O๒๕ | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | ๑๐๐ | ไม่มีใน OIT ปีงบประมาณ 67 |
| O๒๖ | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | ๐.๐๐ | เปิดเผยผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ |
| ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต | | | |
| O๓๙ | ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ | ๑๐๐ | ประกาศประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐให้สาธารณชนรับทราบ |

| | | | |
|-----|--|-----|--|
| 0๔๐ | การขับเคลื่อนจริยธรรม | ๑๐๐ | เปิดเผยผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ |
| 0๔๑ | การประเมินจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ | ๑๐๐ | ไม่มีใน OIT ปีงบประมาณ ๖๗ |

ประเด็นที่ ๗ กลไกมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT (Internal Integrity and Transparency Assessment)

| ข้อ | ประเด็นคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ |
|--|---|-------|--|
| ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต | | | |
| 1๒๕ | ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด | ๘๓.๔๘ | หน่วยงานควรจัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ Social Network ของหน่วยงาน เพื่อสร้างภาพลักษณ์ ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้าน การทุจริต |
| 1๒๖ | มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด | ๗๑.๒๖ | หน่วยงานควรมีการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสและดำเนินการตามแผนมาตรการที่กำหนดไว้ และควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย นอกจากนี้หน่วยงานอาจพิจารณานำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสมาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และดำเนินการตามแผน รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้วย |
| 1๒๘ | หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด | ๘๔.๙๑ | |
| 1๒๙ | หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้มากน้อยเพียงใด | ๖๙.๗๖ | หน่วยงานควรมีแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจน และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่ายสร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย |
| 1๓๐ | หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด | ๗๑.๙๓ | |

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT (Open Data Integrity and TransparencyAssessment)

| ข้อ | ประเด็นคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ |
|--|--|-------|--|
| ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล | | | |
| O๒๗ | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | ๑๐๐ | เปิดเผยคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ |
| O๒๘ | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | ๐.๐๐ | จัดให้มีช่องทางออนไลน์สำหรับให้บุคคลภายนอกร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยเฉพาะ |
| O๒๙ | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี | ๑๐๐ | เปิดเผยข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ |
| ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต | | | |
| O๓๑ | ประกาศเจตนาธรรมเนียมนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ | ๑๐๐ | จัดให้มีการประกาศเจตนาธรรมเนียมนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ของผู้บริหารของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ |
| O๓๒ | การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy | ๑๐๐ | เปิดเผยข้อมูลที่แสดงถึงการดำเนินกิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ |
| O๓๓ | รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy | ๑๐๐ | เปิดเผยรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สาธารณชนรับทราบ |
| O๓๔ | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี | ๑๐๐ | เปิดเผยผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับสินบนของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ |
| O๓๕ | การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ | ๑๐๐ | เปิดเผยผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๖ ของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ |
| O๓๖ | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | ๑๐๐ | เปิดเผยแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน ให้สาธารณชนรับทราบ |

| | | | |
|-----|--|-----|---|
| O๓๗ | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือน | ๑๐๐ | ไม่มีใน OIT ปี ๖๗ |
| O๓๘ | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี | ๑๐๐ | เปิดเผยผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ของหน่วยงาน ให้สาธารณชนรับทราบ |
| O๔๒ | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | ๑๐๐ | เปิดเผยการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๖ และการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ |
| O๔๓ | การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | ๑๐๐ | เปิดเผยผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๖ ของหน่วยงาน ให้สาธารณชนรับทราบ |

**การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติการหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของเทศบาลตำบลท่าช้างคล้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนด มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลท่าช้างคล้อย ให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

| ประเด็นที่ยกระดับผล การประเมิน | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ | ระยะเวลา ดำเนินงาน |
|--|---|--------------------------------|--|---------------------------------|
| ก ร ะ บ ว น ก า ร ปฏิบัติงานที่ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ | ๑. การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดมีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติมุ่งผลสัมฤทธิ์ของ งานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ | สำนักปลัด | รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้ บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงใน ช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ๔.จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติ ในภารกิจหรือบริการนั้นๆ ๕.กำหนดแนวทางปฏิบัติ Dos&Don'ts ที่เป็น แนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของ หน่วยงาน | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |

| ประเด็นที่ยกระดับผล การประเมิน | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ | ระยะเวลา ดำเนินงาน |
|-----------------------------------|--|-----------------------------------|--|---------------------------------------|
| | ๒. การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วน ตนและประโยชน์ส่วนรวม | สำนักปลัด | ๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน ๒. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ ๓. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |
| | ๓. ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน | สำนักปลัด | เปิดเผยให้ประชาชนรับทราบ ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้น โครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริต ประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน ๓. เปิดเผยแพร่ข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |
| | ๔. การสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการ ดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ | สำนักปลัด | ๑. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๖๗ โดยให้มีรายละเอียด ดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม ๒. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |

| ประเด็นที่ยกระดับผล การประเมิน | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ | ระยะเวลา ดำเนินงาน |
|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|---|-----------------------|
| | | | <p>แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๖๖ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(๔) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๖) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๔. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>(๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน</p> | |

| ประเด็นที่ยกระดับผล การประเมิน | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ | ระยะเวลา ดำเนินงาน |
|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|---|-----------------------|
| | | | (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๕. เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ | |

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบE-Service

| ประเด็นที่ยกระดับผล การประเมิน | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลาดำเนินงาน |
|-----------------------------------|--|-----------------------------------|---|------------------------------------|
| การให้บริการและ ระบบ E-service | ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการบริการให้มี ประสิทธิภาพ | สำนักปลัด | ๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนว ทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับ หน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือ ติดต่อกับหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละ งาน ดังนี้ (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่ รับผิดชอบ E-service One Stop Service (๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุ ว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |

| ประเด็นที่ยกระดับผล การประเมิน | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลาดำเนินงาน |
|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|---|-------------------|
| | | | <p>(๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ</p> <p>๓. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>๔. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ ส่งเสริมจริยธรรม</p> <p>๕. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p> <p>อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๖. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(๒) สรุบบัญชีข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> | |

| ประเด็นที่ยกระดับผล การประเมิน | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลาดำเนินงาน |
|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|---|-------------------|
| | | | ๗. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของ หน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุด ให้บริการ (Walk-in) (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service ๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ | |

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

| ประเด็นที่ยกระดับผล การประเมิน | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลาดำเนินงาน |
|--|--|-----------------------------------|---|------------------------------------|
| ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ | สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน | สำนักปลัด | ๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่าย ข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและ การแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น ๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรง ตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานทั้งฝ่าย การเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำอย่างน้อย ประกอบด้วย* | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |

| ประเด็นที่ยกระดับผล การประเมิน | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลาดำเนินงาน |
|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|--|-------------------|
| | | | <p>(๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด</p> <p>ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ</p> <p>๓. จัดทำข้อมูลที่อยู่ไปยังหน้าที่และอำนาจของ หน่วยงาน ๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงานอย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail ของหน่วยงาน (๔) แผนที่ตั้ง</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือ ภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๖๗</p> <p>๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และ หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถาม ได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat,</p> | |

| ประเด็นที่ยกระดับผล การประเมิน | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลาดำเนินงาน |
|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|--|-------------------|
| | | | Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึง หรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน ๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง | |

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

| ประเด็นที่ยกระดับผล การประเมิน | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลาดำเนินงาน |
|---|--|-----------------------------------|--|------------------------------------|
| กระบวนการกำกับ ดูแลการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ | การป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง | สำนักปลัด/ กองคลัง/กอง ช่าง | ๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการ ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงาน ด้านต่าง ๆ ไว้ ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของ ราชการอย่างถูกต้อง ๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของ หน่วยงานเป็นระยะ ๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจาก การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |

| ประเด็นที่ยกระดับผล การประเมิน | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลาดำเนินงาน |
|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|---|-------------------|
| | | | ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด | |

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

| ประเด็นที่ยกระดับผล การประเมิน | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลาดำเนินงาน |
|---|--|-----------------------------------|--|------------------------------------|
| กระบวนการสร้าง ความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง | สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง | กองคลัง | ๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯของ หน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่ จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๗ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |

| ประเด็นที่ยกระดับผล การประเมิน | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลาดำเนินงาน |
|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|---|-------------------|
| | | | <p>(๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ</p> <p>๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่มีการจัด จ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท ให้จัดทำประกาศ ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว</p> <p>๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบประมาณ ๖๗ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (ราย เดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๖) ราคากลาง (บาท)</p> <p>(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัว ประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> | |

| ประเด็นที่ยกระดับผล การประเมิน | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลาดำเนินงาน |
|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|---|-------------------|
| | | | <p>(๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๑๐) เลขที่โครงการ</p> <p>(๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>๕. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงาน ประจำปีงบฯ ๖๖ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนก ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนก ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๖) ราคากลาง (บาท)</p> <p>(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัว</p> | |

| ประเด็นที่ยกระดับผล การประเมิน | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลาดำเนินงาน |
|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|--|-------------------|
| | | | <p>ประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p> | |

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

| ประเด็นที่ยกระดับผล การประเมิน | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลาดำเนินงาน |
|---|--|-----------------------------------|--|------------------------------------|
| กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการ บริหารงานบุคคล | การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่าง โปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม | สำนักปลัด | <p>๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๖๗ โดย มีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม</p> | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |

| ประเด็นที่ยกระดับผล การประเมิน | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลาดำเนินงาน |
|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|---|-------------------|
| | | | <p>๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ ๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็นวัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(๕) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง</p> <p>(๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๗) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๘) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๔. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจหรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทาง</p> | |

| ประเด็นที่ยกระดับผล การประเมิน | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลาดำเนินงาน |
|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|--|-------------------|
| | | | <p>จริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร</p> <p>๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม</p> <p>๖. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>๗. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น <p>๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p> | |

ประเด็นที่๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

| ประเด็นที่ยกระดับผล การประเมิน | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ผู้ ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา ดำเนินงาน |
|--|--|-----------------------------------|--|------------------------------------|
| กลไกและมาตรการ ในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน | การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของ หน่วยงาน | สำนักปลัด | <p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการ ร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้องช่วงเวลาการ กระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิ ชอบ</p> <p>(๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ</p> <p>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(๕) ระยะเวลาดำเนินการ</p> <p>๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถ แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานโดยต้องแยกต่างหากจากช่อง ทางการร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการ คุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือ เชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน</p> <p>๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ</p> | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |

| ประเด็นที่ยกระดับผล การประเมิน | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ผู้ ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา ดำเนินงาน |
|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|--|-----------------------|
| | | | <p>ประพตติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปึงบฯ ๖๖ ของ หน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>(๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>๔. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ในปึงบฯ ๖๖</p> <p>๖. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปึงบฯ ๖๗ ใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการ ดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของ หน่วยงาน ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการ อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>(๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตาม ภารกิจ</p> <p>(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๔) การบริหารงานบุคคล</p> <p>ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดดังนี้</p> | |

| ประเด็นที่ยกระดับผล การประเมิน | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ผู้ ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา ดำเนินงาน |
|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|--|-----------------------|
| | | | <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๗. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤตินิชอบของหน่วยงานประจำปี งบฯ ๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง ๘. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๙. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม* (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๑๐. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบฯ ๖๖ โดยมีให้มีประเด็น ดังต่อไปนี้</p> | |

| ประเด็นที่ยกระดับผล การประเมิน | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ผู้ ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา ดำเนินงาน |
|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|---|-----------------------|
| | | | <p>(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานและการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>(๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(๔) ระยะเวลาและวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมิน ITA ได้แก่ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p> <p>๑๑. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี๒๕๖๖ ของหน่วยงานมีรายละเอียดดังนี้</p> | |

| ประเด็นที่ยกระดับผล การประเมิน | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ผู้ ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา ดำเนินงาน |
|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|---|-----------------------|
| | | | (๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ ๑๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ | |

ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ในการดำเนินการคุณธรรมและความโปร่งใสในดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของ เทศบาลตำบลตลาด มีข้อจำกัดในการดำเนินงาน ดังนี้

ปัญหา / อุปสรรค

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมิน ITA
๒. เจ้าหน้าที่บางคนยังไม่เห็นถึงความสำคัญการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
๓. การขอความร่วมมือจากประชาชนในการกรอกข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ประชาชนบางท่านไม่มีอุปกรณ์สมาร์ทโฟน และไม่มีเวลาในการใช้
สมาร์ทโฟน อีกทั้งต้องใช้เวลาในการกรอกข้อมูลทำให้บางรายกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน
๔. คำถามบางหัวข้อมีความเข้าใจที่ซับซ้อน และยากต่อการเข้าใจของประชาชนและเจ้าหน้าที่ ทำให้ประชาชนเข้าใจคลาดเคลื่อน

ข้อเสนอแนะ

๑. ประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่เข้าใจและทราบถึงความสำคัญในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
๒. อำนวยความสะดวกในอุปกรณ์เครื่องมือเพื่อให้เกิดการคล่องตัวและสะดวก
๓. อธิบายให้ประชาชนเข้าใจแต่ละข้อคำถาม เพื่อให้เกิดความเข้าใจข้อคำถามอย่างถูกต้อง