



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง
อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

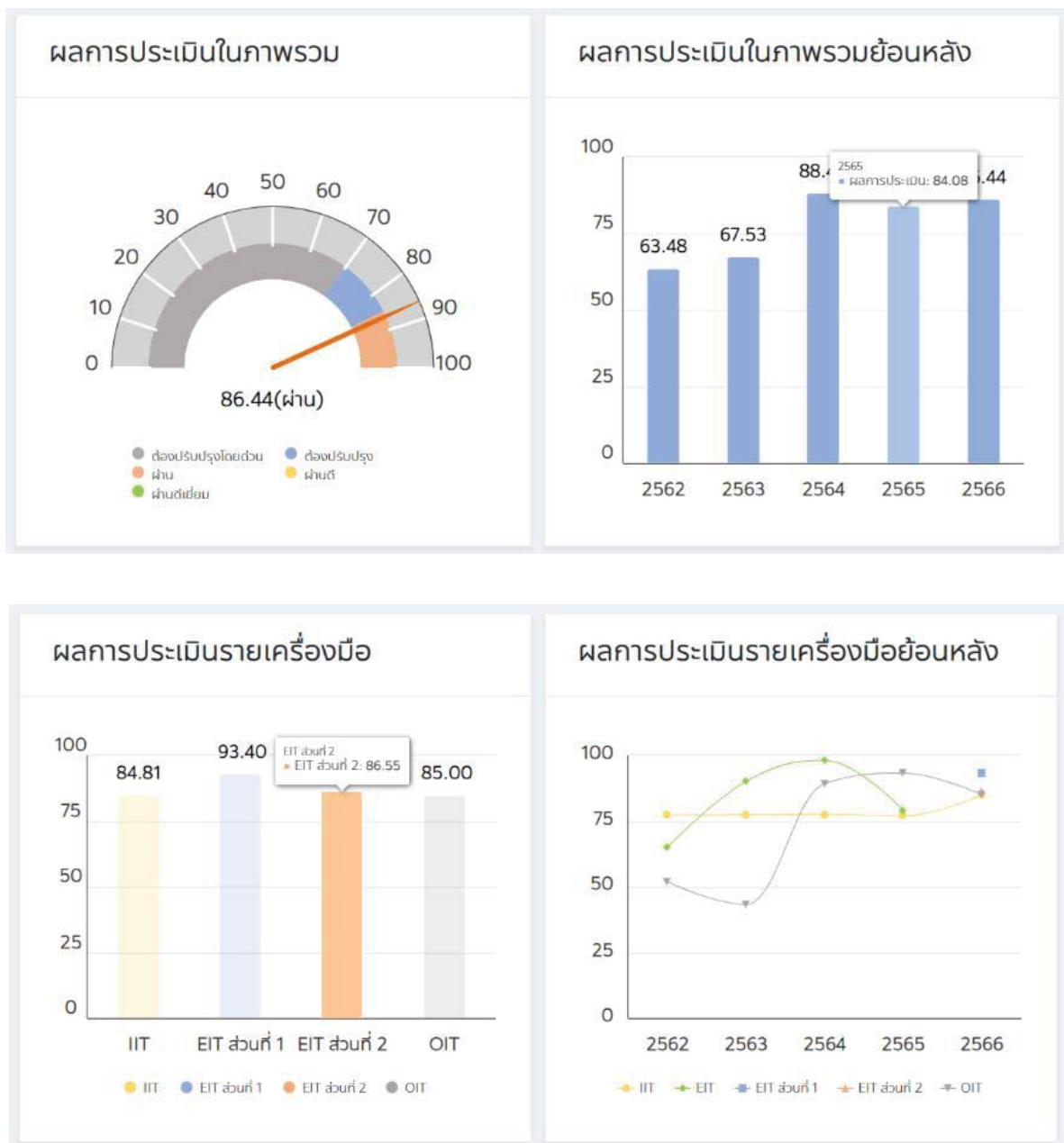
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง อยู่ในระดับผ่าน และบรรลุค่าเป้าหมาย คือมีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๘๕ คะแนนขึ้นไป แต่มีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่งมีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๘๖.๔๔ คะแนน เมื่อเปรียบเทียบกับผลการประเมินในปีงบประมาณที่ผ่านมา (พ.ศ.๒๕๖๖)

จากการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง พบว่า มีผลคะแนนอยู่ในลำดับที่ ๑,๗๐๗ ของหน่วยงานประเภทเทศบาลตำบล





สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2566

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	92.90
2	การใช้งบประมาณ	83.04
3	การใช้จ่ายเงิน	85.62
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	81.49
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	81.01
6	คุณภาพการดำเนินงาน	88.92
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	92.85
8	การปรับปรุงการทำงาน	88.16
9	การเปิดเผยข้อมูล	80.00
10	การป้องกันการทุจริต	90.00

โดยวิเคราะห์ผลการประเมินในประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข และประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินด้วยวิธีการอ่านและวิเคราะห์แบบ Comparative Analysis วิเคราะห์การรับรู้เชิงเปรียบเทียบข้ามเครื่องมือ ใน ๗ ประเด็น ดังต่อไปนี้

โดยวิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัด ได้ดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)		ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
ตัวชี้วัด	ผลคะแนน	
๑. การปฏิบัติหน้าที่	๙๒.๙๐	<p>ผลคะแนน IIT ซึ่งเป็นคะแนนของบุคลากรภายใน มีประเด็นที่ต้องดำเนินการปรับปรุงดังต่อไปนี้</p> <p>๑) i๗ บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๑๑) โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>๒) i๘ บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐๑๒) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน</p> <p>๓) i๑๕ บุคลากรบางรายในหน่วยงานเห็นว่าผู้บังคับบัญชามอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ หรือประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาข้างต้น (อ้างอิงจาก ๐๒๓) และกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง (อ้างอิงจาก ๐๒๔)</p> <p>นอกจากนี้ หน่วยงานควรเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตามประเด็นข้างต้นโดยละเอียด (อ้างอิงจาก ๐๒๕)</p> <p>๔) i๑๙ และ i๒๔ บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน</p>
๒. การใช้งบประมาณ	๘๓.๐๔	
๓. การใช้อำนาจ	๘๕.๖๒	
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๑.๔๙	
๕. การแก้ไขปัญหาทุจริต	๘๑.๐๑	

		<p>ของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อนประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้นหน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ(อ้างอิงจาก ๐๑๔) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๓๔)</p>
<p>แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)</p>		<p>ผลคะแนน EIT ซึ่งเป็นการประเมินผลของการรับรู้</p>
		<p>ของผู้บริการที่มีต่อคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ มีประเด็นที่ต้องดำเนินการปรับปรุงดังนี้</p>
<p>๖. คุณภาพการดำเนินงาน</p>	<p>๘๘.๙๒</p>	<p>๑) e๔ มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p>
<p>๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร</p>	<p>๙๒.๘๕</p>	<p>เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ</p>
<p>๘. การปรับปรุงการทำงาน</p>	<p>๘๘.๑๖</p>	<p>ผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ ดังนั้น หน่วยงานควรประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ และควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (อ้างอิงจาก ๐๓๔) ที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว (อ้างอิงจาก ๐๓๕) นอกจากนี้ ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๒๘) เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้ชี้เบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (อ้างอิงจาก ๐๒๗) ต่อไป</p> <p>๒) e๖ มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่</p>

		<p>ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓)</p> <p>๓) e๙ มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๘) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๙) เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย</p> <p>๔) e ๑๒ มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มี การปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๔) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๕) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๑๓) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก ๐๗) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๙) เป็นต้น</p> <p>๕) e๑๔ มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามี</p>
--	--	---

		<p>ส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๓๐)</p>
<p>ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)</p>		<p>๑) e๑ มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๓) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๔) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก บ้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม</p> <p>e๗ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓)</p> <p>๒) e๑๑ มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ยังไม่มีมีการปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๗)</p> <p>๓) e๑๒ มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีมีการปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๔) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๕) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงาน</p>

	<p>อาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๑๓) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก ๐๓) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๙) เป็นต้น</p> <p>๔) ๐๑๕ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (อ้างอิงจาก ๐๓๖) ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ นอกจากนี้ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๓๘)</p>
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	ผลคะแนน OIT พบว่า มีประเด็นที่ต้องปรับปรุงดังนี้
๙. การเปิดเผยข้อมูล	๘๐
๑๐. การป้องกันการทุจริต	<p>๑) ข้อ ๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล หน่วยงานควรแสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓ โดยมีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ซึ่งหน่วยงานสามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน และมีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีพ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งผู้ประเมินเห็นว่า ข้อมูลของหน่วยงานนั้น ไม่ได้ระบุถึงรายละเอียดของการใช้งบประมาณในกิจกรรมหรือการดำเนินการของหน่วยงาน ซึ่งหากกิจกรรมหรือการดำเนินการดังกล่าวไม่ใช้งบประมาณ หน่วยงานควรระบุไว้ว่า ไม่ใช้งบประมาณ เพื่อให้มีรายละเอียดครบถ้วนตามองค์ประกอบการประเมิน</p> <p>๒) ข้อ ๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หน่วยงานควรแสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยมีหลักเกณฑ์อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (๕) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ และการหลักเกณฑ์มาตรฐานการบริหารงานบุคคลที่มีผลบังคับใช้เป็นการทั่วไป สำหรับพนักงาน</p>

		<p>ส่วนท้องถิ่น ที่ยังใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</p> <p>๓) ข้อ ๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี หน่วยงานควรแสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ และเป็นรายงานผลของปีพ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งผู้ประเมินพบว่า ข้อมูลของหน่วยงานยังขาดในส่วนของการสรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล และการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ในการดำเนินงานของหน่วยงานสำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จึงทำให้หน่วยงานไม่ได้คะแนนในข้อนี้</p> <p>๔) ข้อ ๐๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม หน่วยงานควรแสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน และเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งผู้ประเมินเห็นว่าหน่วยงานมิได้สรุปในส่วนของผลจากการมีส่วนร่วม หรือบรรยายให้เห็นถึงข้อสรุปของการมีส่วนร่วมในกิจกรรมดังกล่าว และนำผลสรุปไปดำเนินการในกิจกรรมหรือแผนงานของหน่วยงานอย่างไร กรณีจึงทำให้หน่วยงานไม่ได้คะแนนในข้อนี้</p> <p>๕) ข้อ ๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม หน่วยงานควรแสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม หรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน และเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งผู้ประเมินเห็นว่า หน่วยงานไม่แสดงการดำเนินการในส่วนของโครงการหรือกิจกรรม ที่มี</p>
--	--	--

		การสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือกิจกรรมที่เป็นการเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม กรณีนี้จึงยังไม่ครบองค์ประกอบการประเมิน
--	--	--

การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. กระบวนการปฏิบัติ งานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	การนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๑.	กระบวนการปฏิบัติ งานที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ <input type="checkbox"/>	๑.การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคล ภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและวิธีและ ระยะเวลาที่กำหนดมีความเท่าเทียมไม่ เลือกปฏิบัติมุ่งผลสัมฤทธิ์ของ งานและ รับผิดชอบต่อหน้าที่	ทุกสำนัก/กอง	๑.จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยระบุ ขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหรือให้บริการ ประชาชนถือปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ข้อมูลคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานในช่องทางที่หลากหลาย ณ ที่ตั้งของหน่วยงานผ่านสื่อออนไลน์ ของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E – Service เพื่อลดการใช้ดุลพินิจหรือเลือกปฏิบัติ ในภารกิจหรือบริการนั้น ๕. กำหนดแนวปฏิบัติDos &Don ' ts ที่เป็นแนว ทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน หกจัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสารด้าน จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ที่กิจกรรมเสริมสร้างส่งเสริม จริยธรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
		๒. การป้องกันการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม		๑.การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติ มิชอบที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน ๒.จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ของเจ้าหน้าที่ ๓. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและเปิดเผย ให้ประชาชนรับทราบ <input type="checkbox"/>	

		๓. ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน		<p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ</p> <p>๒. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณะชนรับทราบ</p>	
		๔. การสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ <input type="checkbox"/>		<p>๑. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยให้มีรายละเอียดโครงการ หรือ กิจกรรม ผลผลิตของแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ในแต่ละโครงการ หรือกิจกรรมระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม และรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนิน</p>	

ประเด็น ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	การนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๑.	การให้บริการและระบบ E – Service	ปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานหรือให้บริการให้มีประสิทธิภาพ	ทุกสำนัก/กอง	๑. จัดให้มีระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน ในรูปแบบออนไลน์ หรือการใช้โปรแกรมต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงงานบริการของภาครัฐ แทนการมาติดต่อด้วยตนเองที่หน่วยงาน เช่น การรับส่งเอกสาร การรับเรื่อง และ การยื่นขออนุมัติ อนุญาต เป็นต้น โดยให้บริการผ่านทางหน้าเว็บไซต์หลักของเทศบาล ในเรื่อง การแจ้งปัญหาในระบบแพลตฟอร์ม Traffy Fondue , ระบบชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้ายออนไลน์, ระบบคำร้องขอกำลัง อปพร. ระบบขอรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ บริการข้อมูลข่าวสาร, ช่องทางร้องเรียนการบริหารงานบุคคล, แบบคำร้องขอรับความช่วยเหลือของประชาชน,ระบบขอความอนุเคราะห์น้ำเพื่ออุปโภคบริโภค, แบบฟอร์มรับสมัครนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, แบบคำร้องขอตัดต้นไม้และจัดเก็บกิ่งไม้, แบบคำร้องขอซ่อมไฟฟ้า โคมไฟสาธารณะ, จอจิวออนไลน์เพื่อเข้ารับบริการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	การนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๑.	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบันผ่านช่องทางที่หลากหลายสะดวกเข้าถึงง่ายซับซ้อน	ทุกสำนัก/กอง	<p>จัดให้มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารช่องทางราชการในช่องทางที่หลากหลายทุกช่องทาง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● บอร์ดประชาสัมพันธ์ ● เสียงตามสาย ● จดหมายเวียน ● สิ่งพิมพ์ ● เว็บไซต์เทศบาลตำบลป่าไผ่ ● facebook ● การจัดประชุม ● การจัดอบรมให้ความรู้ <input type="checkbox"/> 	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	การนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๑.	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	การป้องกันการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง	ทุกสำนัก/กอง	จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการโดยกำหนดขั้นตอนในการยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ <input type="checkbox"/>	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างเทศบาลตำบลป่าไผ่

ลำดับ	หัวข้อ	การนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๑.	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างเทศบาลตำบลป่าไผ่	มาตรการสร้างความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างเทศบาลตำบลป่าไผ่	ทุกสำนัก/กอง	จัดให้มีกระบวนการสร้างความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างแผนการจัดหาพัสดุ, ข่าวประกาศราคากลาง, ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง, ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา, สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี บนเว็บไซต์หลักของเทศบาล เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นและการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทำงานของหน่วยงาน และเปิดโอกาสให้ประชาชนร่วมแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ เพียงพอและเหมาะสม <input type="checkbox"/>	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	การนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๑.	กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	มาตรการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	งานการเจ้าหน้าที่	จัดให้มีกระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล โดยได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล นโยบายแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลรายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี จัดทำแผนอัตรากำลัง และแผนพัฒนาบุคคล รายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาล ตำบลป่าไผ่ มีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกำหนดมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม มีนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีจัดทำข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น จัดทำคำสั่งกรมอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรี และจัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของเทศบาล เพื่อให้บุคลากรทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างเพียงพอและเหมาะสมเพียงพอและเหมาะสม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	การนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๑.	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	มาตรการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	ทุกสำนัก/กอง	จัดทำแผนป้องกันการทุจริต ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) พร้อมทั้งมีการรายงานผลการดำเนินการในทุก ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน และมีการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานมาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วม มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต มาตรการป้องกันการรับสินบน มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมและมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของเทศบาล เพื่อให้บุคลากรทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างเพียงพอและเหมาะสม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมิน ITA ขาดความร่วมมือจากบุคลากรภายในหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ

ควรมีแรงจูงใจที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หรือหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมิน ควรปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการประเมิน ITA และเผยแพร่ให้แก่หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ก่อนจะเริ่มต้นปีงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประเมินสอดคล้องกับระยะเวลาตามปีงบประมาณ