

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลเจริญราษฎร์

อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็นเครื่องมือเชิงบวกที่พัฒนาโดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมิน ได้ทราบระดับ คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน และทำให้หน่วยงานหันมาให้ความสำคัญกับการกำกับดูแล การดำเนินงานให้มีคุณธรรมทั้งการบริหารงานภายในหน่วยงาน และการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มารับบริการ ประชาชน และสังคม รวมไปถึงกระตุ้นให้หน่วยงานภาครัฐ ให้ความสำคัญต่อข้อมูลต่าง ๆ ที่จะต้องมีการเปิดเผยต่อสาธารณชนอีกด้วย

รายงานมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับนี้ ประกอบด้วย

๑) การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบไปด้วย ๗ ประเด็น ได้แก่

- (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (๒) การให้บริการและระบบ E-service
- (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

๒) การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ประกอบด้วย

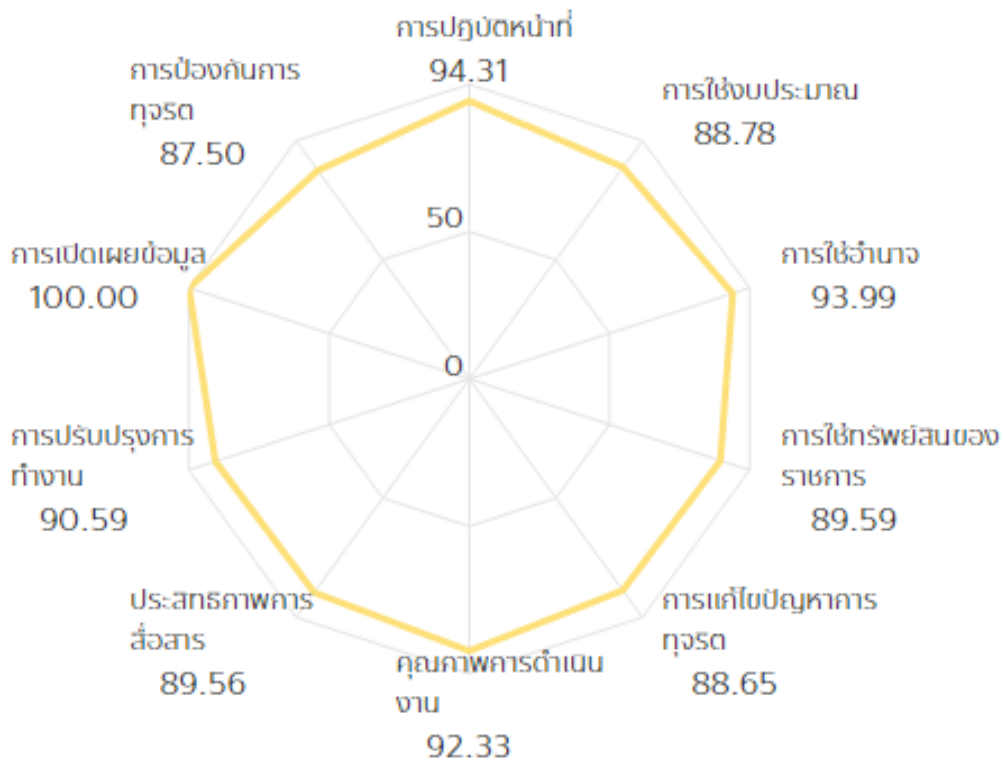
- (๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
- (๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ
- (๔) ระยะเวลา

๓) การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

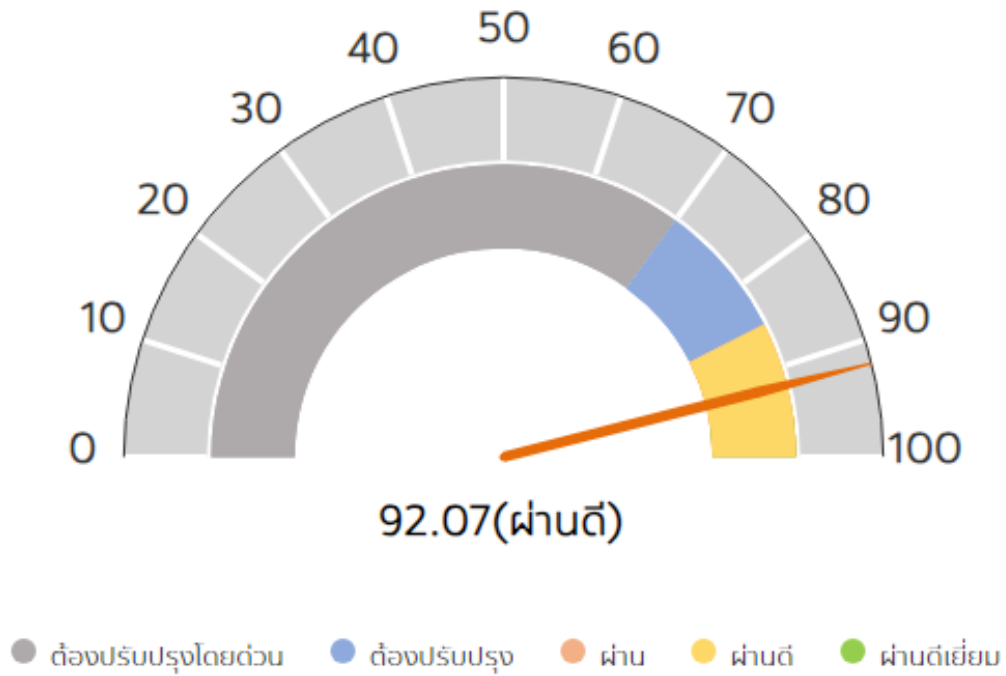
ซึ่งผลการวิเคราะห์จะช่วยสะท้อนให้เห็นถึงการปฏิบัติงานของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับนี้ จะช่วยยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลต่อคะแนนระดับประเทศให้ดียิ่งขึ้นไป

๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ เทศบาลตำบลเจริญราษฎร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน เท่ากับร้อยละ ๙๒.๐๗ คะแนน ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน ระดับ ผ่านดี โดยมีผลคะแนนเรียงตามตัวชี้วัด ดังนี้

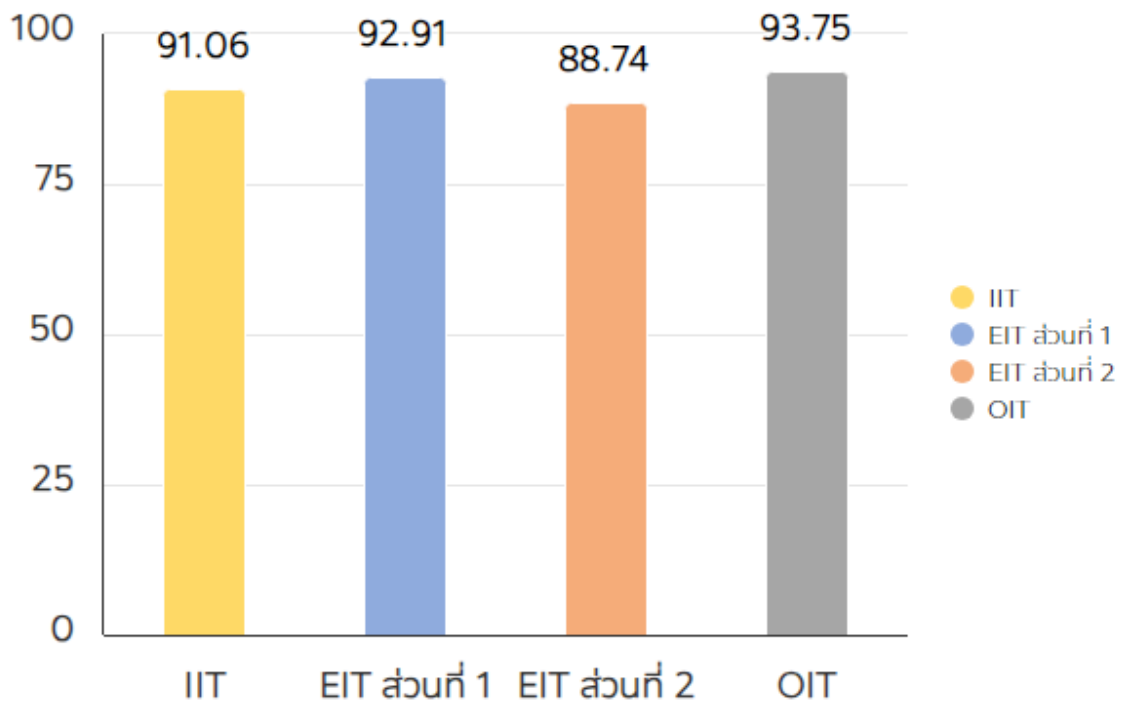
- ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนน ๙๔.๓๑ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ได้คะแนน ๘๘.๗๘ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ได้คะแนน ๙๓.๙๙ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้คะแนน ๘๙.๕๙ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนน ๘๘.๖๕ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนน ๙๒.๓๓ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนน ๘๙.๕๖ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ได้คะแนน ๙๐.๕๙ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ได้คะแนน ๘๗.๕๐ คะแนน



ผลการประเมินในภาพรวม



ผลการประเมินรายเครื่องมือ



๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับหัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
๑. กระบวนการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i๑	จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๖ ในเรื่องกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและ มีประสิทธิภาพนั้น พบว่าประเด็นที่หน่วยงานควร พัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น ประกอบด้วย ข้อ i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงานที่ประชาชนที่มาติดต่อราชการ เจ้าหน้าที่บางรายปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดเท่าที่ควร ซึ่งได้คะแนน ๘๘.๓๒ คะแนน หน่วยงานควร ให้เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและ ตามกำหนดระยะเวลา และควรจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้มาติดต่อได้ทราบ

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับหัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
๒. การให้บริการและ ระบบ E-Service	EIT	ข้อ e๕	ข้อ e๕ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับ หน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการดำเนินงานหรือ โครงการยังไม่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและ ส่วนรวมเท่าที่ควร ซึ่งได้คะแนน ๘๘.๓๕ คะแนน หน่วยงานควร เปิดโอกาสให้ประชาชนและ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิด โอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับ หน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทาง การติดต่อสอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็น การสื่อสารสองทาง

ลำดับหัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
๒. การให้บริการและระบบ E-Service (ต่อ)		ข้อ e๑๒	ข้อ e๑๒ มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า หน่วยงานยังไม่มี การปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือ การให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา ซึ่งได้คะแนน ๙๐.๕๒ คะแนน หน่วยงานควร ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลด ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับ บริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชน รับทราบในรูปแบบต่างๆเช่น รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี ข่าวประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่าย สังคมออนไลน์

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับหัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
๓. ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ (ต่อ)	EIT	ข้อ e๗	ข้อ e๗ มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ กับหน่วยงานบางรายเห็นว่าการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารยังขาดความชัดเจนเท่าที่ควร ซึ่งได้คะแนน ๘๘.๓๙ คะแนน หน่วยงานควร หน่วยงานควรมีการ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวก ในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูล พื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับหัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อความถาม	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ i๑๙	<p>จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๖ พบว่าบุคลากรในหน่วยงานยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของราชการ ยังคงมีประเด็นที่ควรพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น ประกอบด้วย</p> <p>ข้อ i๑๙ บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ซึ่งได้คะแนน ๘๑.๕๓ คะแนน หน่วยงานควร กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับหัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i๗ ข้อ i๘	<p>จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๖ พบว่าบุคลากรในหน่วยงานยังไม่รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน หรือของส่วนงานที่ปฏิบัติหน้าที่ ยังคงมีประเด็นที่ควรพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้นประกอบด้วย</p> <p>ข้อ i๗ บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน ซึ่งได้คะแนน ๘๑.๕๐ คะแนน หน่วยงานควร มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีผ่านช่องทางต่างๆ ที่ประชาชนและบุคลากรภายในหน่วยงานสามารถเข้าถึงได้ง่าย โดยเฉพาะช่องทางออนไลน์</p> <p>ข้อ i๘ บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณเลย ซึ่งได้คะแนน ๘๑.๕๐ คะแนน หน่วยงานควร จัดประชุมเพื่อส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนและบุคลากรในหน่วยงาน ในการจัดทำงบประมาณ และเพื่อเป็นการสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>

ประเด็นที่ ๒ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับหัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงาน บุคคล	IIT	ข้อ i๑๕ ข้อ i๒๗	<p>จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๖ พบว่า บุคลากรในหน่วยงานยังไม่รับทราบกระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ยังคงมีประเด็นที่ควรพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น ประกอบด้วย</p> <p>ข้อ i๕ บุคลากรภายในหน่วยงานยังขาดความเชื่อมั่นต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษา ซึ่งได้คะแนน ๘๖.๓๒ คะแนน หน่วยงานควร จะต้องสร้างมาตรการในการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารในการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงระบบคุณธรรม ความรู้ความสามารถของบุคลากร และเป็นประโยชน์ของทางราชการ</p> <p>ข้อ i๒๗ บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังไม่ทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ซึ่งได้คะแนน ๘๒.๕๓ คะแนน หน่วยงานควร มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร นอกจากนี้ หน่วยงานควรมีการจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม</p>

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับหัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อความคำถาม	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	EIT	ข้อ e๑๐ ข้อ e๑๕	ข้อ e๑๐ มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่ายังไม่ช่องทางที่สามารถแจ้งข้อมูล หรือร้องเรียนในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน ซึ่งได้คะแนน ๙๖.๘๔ คะแนน <u>หน่วยงานควร</u> มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>* จัดทำคู่มือ / แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ / แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่ายรวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ</p> <p>๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน</p> <p>๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ</p> <p>๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)</p>
	<p>* จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน</p> <p>๒. นำปัญหาข้อเสนอนั้นที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)</p>

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>๒. การให้บริการและระบบ E-service</p>	<p>* กำหนดเป็นตัวชี้วัดรายบุคคลหรือตัวชี้วัดส่วนราชการเรื่องการปรับปรุงการให้บริการและระบบ E-service</p> <p>* จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล SmartLaw ของกรมการปกครองซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสวนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป</p> <p>* พัฒนาให้มีระบบ E-Service เป็นของตัวเอง</p> <p>* เพิ่มช่องทางบริการประชาชน งานบริการของศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS)</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ</p>	<p>๑. จัดตั้งคณะทำงานพิจารณาทบทวนและปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เป็นรูปแบบออนไลน์ (E-service)</p> <p>๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่ใช้บริการ</p> <p>๓. ดำเนินการปรับปรุง แก้ไข และทดลองใช้ระบบ</p> <p>๔. ติดตามผลและรายงานให้ผู้บริหารทราบ</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ ต.ค. ๖๖ -๓๐ ก.ย. ๖๗)</p>

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p>	<ul style="list-style-type: none"> * จัดทำช่องทางสำหรับรับแจ้งเรื่องร้องเรียนที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวกมากขึ้น * พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ 	<p>สำนักปลัด</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในรูปแบบวารสาร แผ่นพับ ปฏิทิน ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Facebook Line เว็บไซต์ ๒. จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่เข้าถึงได้ง่าย เช่น Facebook Line ไปรษณีย์ หรือหมายเลขโทรศัพท์ผู้บริหารโดยตรง 	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)</p>
<p>๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> * จัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สินของราชการ * จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ * พัฒนาระบบการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานอย่างเป็นระบบ 	<p>งานพัสดุ กองคลัง</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าส่วนราชการแต่ละสำนัก/กอง จัดทำคู่มือยืมทรัพย์สินและขั้นตอนระยะเวลาในการยืมทรัพย์สินให้ชัดเจน ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาคู่มือยืมทรัพย์สินราชการให้บุคลากรทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ 	<p>ตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)</p>

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>* ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณและร่วมในการติดตามประเมินผลในการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>* เผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	งานพัสดุ กองคลัง	<p>๑. จัดให้มีกระบวนการเสนอปัญหา/ความต้องการเพื่อให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในรูปแบบการจัดประชาคม</p> <p>๒. หัวหน้าส่วนราชการและบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการเสนอแผนงาน/โครงการเพื่อนำไปสู่การจัดทำงบประมาณ</p> <p>๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การประกาศจัดซื้อจัดจ้าง แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Facebook Line Website หรือ อ บ อ ร ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	ตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<p>* ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p> <p>* จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่</p> <p>* ส่งเสริมกระบวนการขับเคลื่อนจริยธรรม</p> <p>* ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายและแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงาน</p> <p>* ผู้บริหารกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงาน</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด</p>	<p>๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา</p> <p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งมีการเผยแพร่ให้รับทราบเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ</p> <p>๕. มีการขับเคลื่อนจริยธรรมในหน่วยงาน โดยมีการจัดทำในรูปแบบการประชุม/อบรม/สัมมนา</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)</p>

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> * นำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน * ให้ผู้บริหารกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ที่พฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต * จัดทำมาตรการ/โครงการเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต 	<p>สำนักปลัด</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒. จัดทำคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓. จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สะดวกและเข้าถึงได้ง่ายผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Facebook Line Website ตู้ไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์ เป็นต้น ๔. การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ในหน่วยงาน 	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)</p>

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ พบข้อจำกัดสำคัญ ดังนี้

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร

๑.๑ บุคลากรภายนอก ตอบแบบประเมิน EIT ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายที่มีความหลากหลาย เนื่องจากกลุ่มเป้าหมายของเทศบาลเจริญราษฎร์ มีความหลากหลาย เช่น ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ประกอบการ/ผู้รับจ้าง หน่วยงานราชการอื่นๆ ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผู้ปกครองนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อสม. ประธานชุมชน/ผู้นำชุมชน ดังนั้น ในการประเมินตามเกณฑ์ EIT ที่กำหนด บางประเด็นอาจพบว่าข้อคำถามที่กลุ่มเป้าหมายหนึ่งสามารถตอบได้ แต่กลุ่มเป้าหมายอื่น ๆ ไม่สามารถตอบได้ เพราะไม่เคยใช้บริการ หรือไม่เคยตรวจดูภารกิจของหน่วยงาน หรือกรณีคำถามเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาล ซึ่งจะมีกลุ่มเป้าหมายบางกลุ่มที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาเทศบาล เท่านั้น ในขณะที่กลุ่มเป้าหมายกลุ่มอื่นอาจจะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับกิจกรรมของเทศบาล

๑.๒ บุคลากรภายใน ตอบแบบประเมิน IIT ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ/ปฏิบัติงาน แตกต่างกัน เนื่องจากบุคลากรภายในมีความหลากหลาย เช่น ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลางเพื่อรับ – ส่งผู้บริหารและพนักงานเทศบาลในราชการต่าง ๆ , ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่ดูแลเด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไม่ได้ให้ความสนใจในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เมื่อเอกสารภายในส่วนราชการแจ้งเวียนหนังสือเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือหนังสือเวียนแนวทางการปฏิบัติตามคู่มือการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งเป็นงานเอกสาร พนักงานเทศบาลบางกลุ่ม จะไม่ทราบเรื่องที่หน่วยงานแจ้งเวียน ส่งผลให้การตอบในข้อคำถามเพื่อตอบแบบประเมิน IIT ในการรับรู้การใช้แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ได้คะแนนน้อยกว่าข้อคำถามอื่นๆ