# แบบรายงาน
# รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
# ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
# ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖






เทศบาลตำบลหนองตะครอง
อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์

สิงหาคม ๒๕๖๖

**การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)**
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**
**********

**หลักการประเมิน**

แนวคิด "Open to Transparency"ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITAที่มาจาก "เปิด" ๒ ประการ คือ "เปิดเผยข้อมูล" ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้ทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ "เปิดโอกาส" ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ "เปิด" ทั้ง ๒ ประการข้างต้นนั้นจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๕๘ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ต่อไป

**เครื่องมือในการประเมิน**

เครื่องมือในการประเมินประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ ดังนี้

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

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

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

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเองโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

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

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีการเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุURL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถ

เข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล(ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานการบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

**หลักเกณฑ์การประเมินผล**

๑. <u>การประมวลผลคะแนน</u>

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

| คะแนน | แบบ IIT | แบบ EIT | แบบ OIT |
|---|---|---|---|
| คะแนนข้อคำถาม | คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน | คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน | คะแนนของข้อคำถาม |
| คะแนนตัวชี้วัดย่อย | - | - | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย |
| คะแนนตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด |
| คะแนนแบบสำรวจ | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ |
| น้ำหนักแบบสำรวจ | ร้อยละ 30 | ร้อยละ 30 | ร้อยละ 40 |
| **คะแนนรวม** | **ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก** | | |

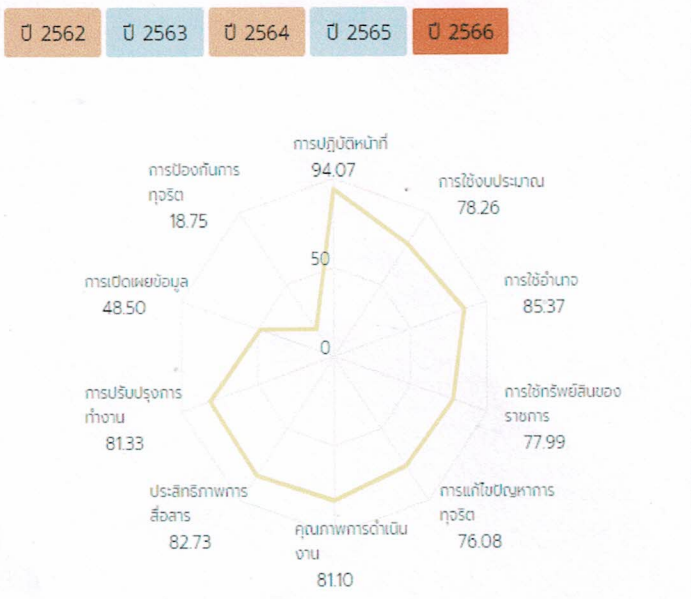
๒. <u>คะแนนและระดับผลการประเมิน</u>

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

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

๓. ผลการประเมินตามเป้าหมาย แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ในระยะแรกของแผนแม่บทฯ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลหนองตะครอง คะแนนภาพรวมหน่วยงาน เทศบาลตำบลหนองตะครอง ๖๒.๖๗ ระดับคะแนนคือ ต้องปรับปรุงโดยด่วน




| ตัวชี้วัดที่ | รายละเอียดตัวชี้วัด | คะแนน |
|---|---|---|
| 1 | การปฏิบัติหน้าที่ | 94.07 |
| 2 | การใช้งบประมาณ | 78.26 |
| 3 | การใช้อำนาจ | 85.37 |
| 4 | การใช้ทรัพย์สินของราชการ | 77.99 |
| 5 | การแก้ไขปัญหาการทุจริต | 76.08 |
| 6 | คุณภาพการดำเนินงาน | 81.10 |
| 7 | ประสิทธิภาพการสื่อสาร | 82.73 |
| 8 | การปรับปรุงการทำงาน | 81.33 |
| 9 | การเปิดเผยข้อมูล | 48.50 |
| 10 | การป้องกันการทุจริต | 18.75 |

## ๑. การวิเคราะห์ผลการประเมิน

๑) เทศบาลตำบลหนองตะครอง ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับ ที่ต้องปรับปรุงโดยด่วน (๖๒.๖๗ คะแนน) ผลการประเมินอยู่ในระดับ D ซึ่ง ลดลง จากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับ C (๗๓.๔ คะแนน)

๒) สรุปผลการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕) ดังนี้

| เครื่องมือ | ตัวชี้วัด | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | การเปลี่ยนแปลง |
|---|---|---|---|---|
| IIT | ๑. การปฏิบัติหน้าที่ | ๙๐.๘๕ | ๙๔.๐๗ | เพิ่มขึ้น |
| | ๒. การใช้งบประมาณ | ๙๐.๔๐ | ๗๘.๒๖ | ลดลง |
| | ๓. การใช้อำนาจ | ๘๕.๗๓ | ๘๕.๓๗ | ลดลง |
| | ๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ | ๘๓.๒๗ | ๗๗.๙๙ | ลดลง |
| | ๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต | ๘๒.๐๐ | ๗๖.๐๘ | ลดลง |
| EIT | ๖. คุณภาพการดำเนินงาน | ๗๗.๙๙ | ๘๑.๑๐ | เพิ่มขึ้น |
| | ๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร | ๗๓.๔๘ | ๘๒.๗๓ | เพิ่มขึ้น |
| | ๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน | ๖๘.๗๕ | ๘๑.๓๓ | เพิ่มขึ้น |
| OIT | ๙. การเปิดเผยข้อมูล | ๖๘.๑๒ | ๔๘.๕๐ | ลดลง |
| | ๑๐. การป้องกันการทุจริต | ๕๘.๗๗ | ๑๘.๗๕ | ลดลง |
| | **คะแนนเฉลี่ย** | **๗๓.๔** | **๖๒.๖๗** | ลดลง |
| | **ระดับการประเมิน** | C | D | ลดลง |

๓) จุดแข็ง : ตัวชี้วัดที่ได้รับผลการประเมินมากที่สุด คือ การปฏิบัติหน้าที่

๓.๑ ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ๙๔.๐๗ คะแนน

(ปี พ.ศ.๒๕๖๕ มีคะแนน ๙๐.๘๕ / ปี พ.ศ.๒๕๖๖ มีคะแนน ๙๔.๐๗)

๔) จุดแข็ง : ตัวชี้วัดที่ได้รับผลการประเมินเพิ่มขึ้น และได้รับคะแนนมากกว่า ๘๐ คะแนน คือ

๔.๑ ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ๘๑.๑๐ คะแนน

(ปี พ.ศ.๒๕๖๕ มีคะแนน ๗๗.๙๙ / ปี พ.ศ.๒๕๖๖ มีคะแนน ๘๑.๑๐)

๔.๒ ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๘๒.๗๓ คะแนน

(ปี พ.ศ.๒๕๖๕ มีคะแนน ๗๓.๔๘/ ปี พ.ศ.๒๕๖๖ มีคะแนน ๘๒.๗๓)

๔.๓ ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

(ปี พ.ศ.๒๕๖๕ มีคะแนน ๖๘.๗๕/ ปี พ.ศ.๒๕๖๖ มีคะแนน ๘๑.๓๓)

๕) จุดอ่อน : ตัวชี้วัดที่ได้รับผลการประเมินเพิ่มขึ้น แต่มีค่าคะแนนน้อยกว่า ๘๐ คะแนน คือ

- ไม่มี -

๖) จุดอ่อน : ตัวชี้วัดที่ได้รับผลการประเมินลดลง คือ

๖.๑ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ๗๘.๒๖ คะแนน

๖.๒ ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ๘๕.๓๗ คะแนน

๖.๓ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๗๗.๙๙ คะแนน

/๖.๔ ตัวชี้วัดที่ ๕..

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ๖.๔ | ตัวชี้วัดที่ ๕ | การแก้ไขปัญหาการทุจริต | ๗๖.๐๘ | คะแนน |
| ๖.๕ | ตัวชี้วัดที่ ๖ | คุณภาพการดำเนินงาน | ๘๑.๑๐ | คะแนน |
| ๖.๖ | ตัวชี้วัดที่ ๗ | ประสิทธิภาพการสื่อสาร | ๘๒.๗๓ | คะแนน |
| ๖.๗ | ตัวชี้วัดที่ ๘ | การปรับปรุงระบบการทำงาน | ๘๑.๓๓ | คะแนน |
| ๖.๘ | ตัวชี้วัดที่ ๙ | การเปิดเผยข้อมูล | ๔๘.๕๐ | คะแนน |
| ๖.๙ | ตัวชี้วัดที่ ๑๐ | การป้องกันการทุจริต | ๑๘.๗๕ | คะแนน |

# รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ เทศบาลตำบลหนองตะครอง อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์

การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)
ของเทศบาลตำบลหนองตะครอง
มีคะแนน ๖๒.๖๗ คะแนน อยู่ในระดับ D คือ ต้องปรับปรุงโดยด่วน

เทศบาลตำบลหนองตะครอง ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

**การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน**

| ข้อ | เครื่องมือการประเมิน | ตัวชี้วัด | คะแนน | ผลการประเมิน |
|---|---|---|---|---|
| ๑ | IIT | การปฏิบัติหน้าที่ | ๙๔.๐๗ | ต้องปรับปรุงแก้ไข |
| ๒ | IIT | การใช้งบประมาณ | ๗๘.๒๖ | ต้องปรับปรุงแก้ไข |
| ๓ | IIT | การใช้อำนาจ | ๘๕.๓๗ | ผ่านเกณฑ์การประเมิน |
| ๔ | IIT | การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | ๗๗.๙๙ | ต้องปรับปรุงแก้ไข |
| ๕ | IIT | การแก้ไขปัญหาการทุจริต | ๗๖.๐๘ | ต้องปรับปรุงแก้ไข |
| ๖ | EIT | คุณภาพการดำเนินงาน | ๘๑.๑๐ | ผ่านเกณฑ์การประเมิน |
| ๗ | EIT | ประสิทธิภาพการสื่อสาร | ๘๒.๗๓ | ผ่านเกณฑ์การประเมิน |
| ๘ | EIT | การปรับปรุงการทำงาน | ๘๑.๓๓ | ผ่านเกณฑ์การประเมิน |
| ๙ | OIT | การเปิดเผยข้อมูล | ๔๘.๕๐ | ต้องปรับปรุงแก้ไข |
| ๑๐ | OIT | การป้องกันการทุจริต | ๑๘.๗๕ | ต้องปรับปรุงแก้ไข |

## ข้อเสนอแนะต่อผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลหนองตะครอง

หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ในระดับไม่ผ่านค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในช่วงระหว่าง ๐.๐๐ – ๖๙.๙๙ คะแนน ซึ่งไม่ผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๖๒.๖๗ คะแนน

## ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

เทศบาลตำบลหนองตะครอง ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ๓ การใช้อำนาจ ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริตทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

I๗ ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูลหรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์เป็นต้น

I๘ ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณหรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

I๒๑ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้องหรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อนประโยชน์ส่วนตัว หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ)พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

## ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

เทศบาลตำบลหนองตะครอง ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๘ การปรับปรุงการทำงาน ๖ คุณภาพการดำเนินงานทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

**ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public)**

E๗ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอหน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งานโดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

E๑๐ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามีช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย

E๑๑ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ยังไม่มีการปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมาดังนั้น หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ

**ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)**

E๑ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบอีกทั้ง หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่นๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

E๓ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ หน่วยงานควรขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน ให้บุคลากรมีทัศนคติและค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่

E๑๔ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย

## ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

เทศบาลตำบลหนองตะครอง ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังนี้

ข้อ O๔๑ หน่วยงานจะต้องแสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง จะต้องแสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖

O๔๒ หน่วยงานต้องแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์และมีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ให้ดีขึ้นซึ่งสอดคล้องตามผลการประเมินฯ ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ

O๔๓ หน่วยงานต้องแสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานสอดคล้องกับข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและแสดง QR CODE แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงานเพื่อให้ผู้รับบริการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงานเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

## แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.2566

1) แสดงการวิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
2) แสดงการวิเคราะห์การให้บริการและระบบ E-Service
3) แสดงการวิเคราะห์ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
4) แสดงการวิเคราะห์กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
5) แสดงการวิเคราะห์กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
6) แสดงการวิเคราะห์กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
(2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
(3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
(4) ระยะเวลา

แสดงการวิเคราะห์ข้อกำหนดของหน่วยงาน ในงานดำเนินการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

จากผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ได้ทราบผลการประเมินแล้วว่ามีข้อใดที่เป็นจุดบกพร่องที่ต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาต่อ โดยเทศบาลตำบลหนองตะครองได้ดำเนินการสรุป **วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ** ในภาพรวมในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ไว้ดังนี้

1. จัดประชุมชี้แจงคู่มือกาประเมิน ITA ปี พ.ศ.2567 และมอบหมายตัวชี้วัดตามคู่มือให้บุคลากรทุกกองทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รับทราบเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดทำเอกสารประกอบการประเมิน

2. ศึกษาและทำความเข้าใจ เพื่อเตรียมข้อมูลและร่วมกันหาแนวทางการจัดทำเอกสารเพื่อตอบตัวชี้วัดแต่ละรายการ

3. ทำการจำแนกตัวชี้วัดจากคู่มือการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 เพื่อวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.2566

## การวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติตามมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลหนองตะครอง ปีพ.ศ. ๒๕๖๖

1) แสดงการวิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

| การวิเคราะห์/ประเด็น | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ |
|---|---|---|---|---|
| **การปฏิบัติงาน**<br>- เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งใดหรืองานใดในส่วนงานตนเองอย่างน้อย 4 งาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน | - ทุกกองจัดทำข้อมูลในส่วนงาน และส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของเทศบาล | - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหารเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันภายในเดือนมกราคม | เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566 | - จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่งใดหรืองานใดในส่วนงานที่ปฏิบัติ อย่างน้อย 4 งาน |

2) การให้บริการและระบบ E-Service

| การวิเคราะห์/ประเด็น | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ |
|---|---|---|---|---|
| **การให้บริการ**<br>1. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในส่วนงานตนเองอย่างน้อย 1 คู่มือ ภายในเดือนมกราคม<br>2. จัดทำสถิติการให้บริการในภารกิจที่ให้บริการ รอบ 6 เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ภายในเดือนเมษายน 2566<br>3. จัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – ภายในเดือนมกราคม 2566<br>4. จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย 4 ภารกิจงานบนเว็บไซต์หน่วยงานภายในเดือนธันวาคม 2565 | - ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลในส่วนงานตนเอง และส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ | 1. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในภารกิจงานตนเองอย่างน้อย 4 คู่มือ สรุปสถิติการให้บริการในภารกิจที่ให้บริการรอบ 6 เดือน ของปีงบประมาณปัจจุบัน รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย 4 ภารกิจงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน<br>2. รายงานผู้บริหาร<br>3. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ | เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือน กันยายน 2566 | 1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในงานของตนเองอย่างน้อย 1 คู่มือ ภายในเดือนมกราคม<br>2. เจ้าหน้าที่สถิติการให้บริการในภารกิจงานที่ให้บริการ รอบ 6 เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ภายในเดือนเมษายน 2566<br>3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ถึงภายในเดือนมกราคม พ.ศ.2566<br>4. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย 1 ภารกิจงาน บนเว็บไซต์หน่วยงานภายในเดือนธันวาคม 2565<br>5. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือนมกราคม 2566 |

3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

| การวิเคราะห์/ประเด็น | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ |
|---|---|---|---|---|
| ข้อมูลพื้นฐาน | สำนักปลัดเทศบาล | 1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง<br>2. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ | เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566 | 1. ทบทวน ศึกษา ทำความเข้าใจเพื่อการการจัดทำข้อมูลที่ถูกต้อง<br>2. มีการนำข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน เผยแพร่บนเวบไซต์และช่องทางอื่นๆเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้แก่ประชาชนได้ทราบข้อมูลของหน่วยงาน |
| ข่าวประชาสัมพันธ์ | สำนักปลัดเทศบาล<br>กองคลัง<br>กองช่าง<br>กองการศึกษา<br>กองสวัสดิการสังคม<br>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>หน่วยตรวจสอบภายใน | เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์งานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบันไม่เกิน 7 วันหลังเสร็จสิ้นแต่ละภารกิจ เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ | เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566 | |

3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (ต่อ)

| การวิเคราะห์/ประเด็น | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ |
|---|---|---|---|---|
| หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการหรือไม่ | งานประชาสัมพันธ์<br>สำนักปลัดเทศบาล<br>กองคลัง<br>กองช่าง<br>กองการศึกษา<br>กองสวัสดิการสังคม<br>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>หน่วยตรวจสอบภายใน | 1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นหลากหลายช่องทาง เช่น กล่องรับความคิดเห็น ณ ที่ตั้งสำนักงาน หรือช่องทางรับฟังความคิดเห็นบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ช่องทางอื่นๆ เช่น เมื่อมีการให้บริการในภารกิจใดแล้วให้ผู้รับบริการทำการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นแก่การให้บริการ<br>2. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ถึงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกรับทราบให้มากที่สุด | **เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566** | 1. กำชับ เน้นย้ำ ให้พนักงานใส่ใจกับการให้บริการ ตอบข้อซักถามของประชาชน<br>2. มอบหมายงานให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับตอบข้อซักถามของประชาชนเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก<br>3. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ณ จุดบริการประชาชน เพื่อให้ผู้รับบริการได้ประเมินทันทีทันใด |

**4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ**

| การวิเคราะห์/ประเด็น | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ |
|---|---|---|---|---|
| 1. กำหนดแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ<br>2. กำหนดให้มีคู่มือขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน | งานพัสดุ<br>สำนักปลัดเทศบาล<br>ทุกภารกิจงาน | 1. เพื่อจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ<br>2. เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินทางราชการของหน่วยงาน การยืม/คืนทรัพย์สินทางราชการให้มีมาตรฐาน สามารถตรวจสอบได้<br>3. เพื่อป้องกันความเสียหายและการสูญหายของทรัพย์สินทางราชการ | เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566 | 1.จัดทำคู่มือการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการขึ้น เพื่อเผยแพร่และเป็นแนวทางให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบถึงหลักเกณฑ์ในกายืมทรัพย์สินของทางราชการ<br>2.นำหลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปในทางเดียวกันและเพื่อเป็นการรักษาทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้ชำรุด สูญหาย<br>3.ให้ระบุเหตุแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องเป็นรายกรณี<br>4. การยืมพัสดุจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจลงนามเท่านั้น |

**5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง**

| การวิเคราะห์/ประเด็น | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ |
|---|---|---|---|---|
| - การจัดซื้อจัดจ้างหรือการพัสดุ ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยกรายเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบันข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ 2566 | งานพัสดุ/กองคลัง | 1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ภายในเดือนตุลาคม 2565<br>2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ.2566<br>3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยกรายเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบันข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ.2566<br>4. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ 2566 ภายในเดือนธันวาคม 2566 | เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566 | 1. กองคลัง หรืองานพัสดุ ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยกรายเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบันข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ 2566<br>2. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ |

**5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)**

| การวิเคราะห์/ประเด็น | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ |
|---|---|---|---|---|
| - แผนการดำเนินงาน/การบริหารงบประมาณ<br>1. จัดทำแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ภายในเดือนตุลาคม 2566<br>2. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานรอบ 6 เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ภายในเดือน เมษายน 2566<br>3. จัดทำข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ภายในเดือน ธันวาคม 2566 | ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลในส่วนงานตนเองและส่งมอบให้สำนักปลัดเทศบาลรวบรวม | 1. เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณดำเนินการแล้ว เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน วางแผนการดำเนินงานในส่วนงานของตน ให้มีข้อมูลอย่างน้อย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาที่ดำเนินการ ส่งมอบรายละเอียดให้สำนักปลัด<br>2. เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน<br>3. เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565<br>4. สำนักปลัดรวบรวมเป็นเนื้อหาภาพรวมของหน่วยงาน<br>5.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ | ตุลาคม 2565 | 1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน<br>2. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน |

6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

| การวิเคราะห์/ประเด็น | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ |
|---|---|---|---|---|
| - การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล<br>1. เมื่อมีผู้บริหารมีนโยบายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือหน่วยงานมีแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องมีการจัดทำรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ มีการจัดทำข้อมูลสถิติตัวเลขให้เห็นชัดเจนในบางนโยบาย เช่น แผนอัตรากำลัง หรือการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น จัดทำรายงานปีปัจจุบันในรอบ 6 เดือน และจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลรอบปี | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล | 1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันหรือเผยแพร่แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ในปีปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นภายในเดือนพฤศจิกายน 2565<br>2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ และสรุปสถิติแผนอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้ง สถิติการจัดส่งเจ้าหน้าที่อบรม ในรอบ 6 เดือน ข้อมูลปีงบประมาณ 2566 ภายในเดือนเมษายน 2566<br>3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครบทุกหลักเกณฑ์ ภายในเดือนพฤศจิกายน 2565 | เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566 | 1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันหรือเผยแพร่แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ในปีปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นภายในเดือนพฤศจิกายน 2565<br>2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ และสรุปสถิติแผนอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้ง สถิติการจัดส่งเจ้าหน้าที่อบรม ในรอบ 6 เดือน ข้อมูลปีงบประมาณ 2566 ภายในเดือนเมษายน 2566<br>3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครบทุกหลักเกณฑ์ ภายในเดือนพฤศจิกายน 2565 |

6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (ต่อ)

| การวิเคราะห์/ประเด็น | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ |
|---|---|---|---|---|
| | | 4. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ภายในเดือน พฤศจิกายน 2565<br>5. ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกกระบวนการขั้นตอนภายในกำหนดและกำชับเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน | เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566 | 4. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ภายในเดือนพฤศจิกายน 2566<br>5. ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกกระบวนการขั้นตอนภายในกำหนดและกำชับเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน |

7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

| การวิเคราะห์/ประเด็น | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ |
|---|---|---|---|---|
| - การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต<br>1. จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี 2566 ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต<br>2.รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตรอบ 6 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ.2566 | หน่วยงานตรวจสอบภายใน<br>สำนักปลัดเทศบาล | 1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี 2566 ซึ่งมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ภายในเดือนกันยายน 2565<br>2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตรอบ 6 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ภายในเดือนเมษายน 2566<br>3. ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา | ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 | 1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม<br>2. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน |

7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน (ต่อ)

| การวิเคราะห์/ประเด็น | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการ/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ |
|---|---|---|---|---|
| - มาตรการภายในเพื่อป้องกันการจริต<br>1.ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อกำหนดมาตรการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบวิธีการขั้นตอนการดำเนินการและการรายงานติดตามผล<br>2. จัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการ ระยะเวลาที่กำหนด | สำนักปลัดเทศบาล | 1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เพื่อกำหนดมาตรการ กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบวิธีการขั้นตอนการดำเนินการและการรายงานติดตามผลภายในเดือนตุลาคม 2565<br>2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการภายในเดือนเมษายน 2566<br>3. ผู้บริหารกำกับ ติดตาม เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอนและให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา | ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 | 1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน<br>2. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน |

**การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส**
**ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ**

ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในดำเนินงานของเทศบาลตำบลหนองตะครอง ในการดำเนินการเพื่อรับการตรวจประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลหนองตะครองในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 นั้น

เทศบาลตำบลหนองตะครองได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมิน ITA ทุกประการ แต่พบข้อจำกัด ดังนี้

1. ข้อจำกัดด้านบุคลากร พบว่า บุคลากรบางรายของเทศบาลตำบลหนองตะครองไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ ไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ และไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้องหรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

2. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ พบว่า งบประมาณมีไม่เพียงพอซึ่งได้รับการจัดสรรมาน้อย

3. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี พบว่า ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับทางเทศบาลตำบลหนองตะครองบางรายมีความเห็นว่าการปฏิบัติงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการไม่ทราบว่ามีช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการเห็นว่า หน่วยงานขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน

4. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ พื้นที่ยังเป็นพื้นที่เกษตรกรเป็นส่วนใหญ่และเป็นชาวนา ชาวสวน

5. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ เศรษฐกิจมีเพียงการทำไร่ ทำนาเกิดการว่างงานหลังจากฤดูเก็บเกี่ยวและไม่มีอุตสาหกรรมขนาดใหญ่เพื่อรองรับอาชีพหลังเก็บเกี่ยว