



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล
อำเภอชุมพลบุรี
จังหวัดสุรินทร์

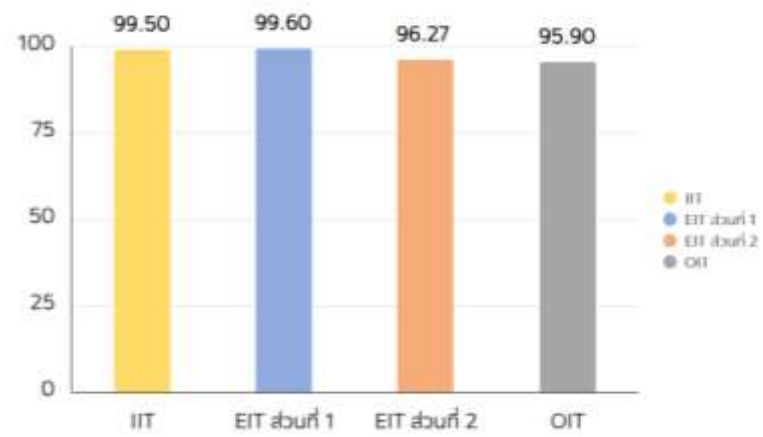
รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของเทศบาล
ตำบลทุ่งศรีชุมพล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

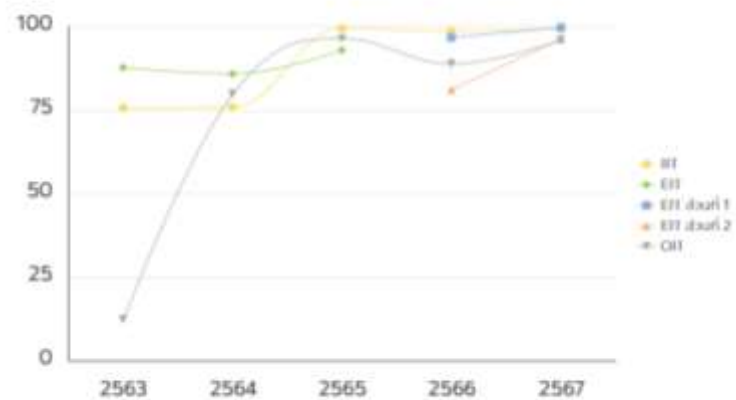
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้
ประกาศผลการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity &
Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้
เทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล มี ผลคะแนนการประเมิน ๙๗.๕๙ ระดับผลการประเมิน คือ “ผ่านดีเยี่ยม” โดยแบ่ง
คะแนนตามประเด็น ดังต่อไปนี้



ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง





๒. สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เครื่องมือ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
	๒	การใช้งบประมาณ	๙๘.๙๖
	๓	การใช้อำนาจ	๙๙.๗๙
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๘.๙๖
	๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๙.๗๙
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๘.๒๗
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๘.๐๐
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๗.๕๔
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๙๑.๗๙
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
คะแนนเฉลี่ย			๙๗.๕๙
ระดับการประเมิน			ผ่านดีเยี่ยม

๓. ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แยกเป็น ๗ ประเด็น ดังนี้

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

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
ข้อคำถาม	แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT	คะแนน
1๑	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
1๒	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
1๓	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสื่บบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐
ข้อคำถาม	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	คะแนน
๐๗	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
๐๘	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๙	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐.๐๐
๐๑๐	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ผลการประเมิน		
<u>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u> ด้านรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ไม่มีระยะเวลาการสิ้นสุดของโครงการ ควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตาม และการสรุปผลของการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมา ที่มีรายละเอียดชัดเจนครบถ้วน มีความสอดคล้องกัน ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการประมวลผล เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าถึง ใช้ประโยชน์และเป็นการเปิดโอกาสให้สาธารณชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้ <u>ข้อที่ต้องพัฒนา</u> ด้านแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้สาธารณชนรับทราบถึงแผนการดำเนินงานประจำปีและความก้าวหน้าที่หน่วยงานได้ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ อันเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้		

การรักษาระดับ

การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาควรรักษาระดับโดยการให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแผนผังขั้นตอนการให้บริการอย่างเคร่งครัด , เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกันควรรักษาระดับโดยการจัดกิจกรรมปลูกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายมีจิตสาธารณะพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียมกัน , เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไม่มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการควรรักษาระดับโดยการจัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบนและไม่เรียกร้องผลประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติตามมาตรการ, แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงานควรรักษาระดับโดยการจัดให้มีการทบทวนแผนเป็นประจำเพื่อให้แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงานเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ข้อคำถาม	แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT	คะแนน ส่วนที่ ๑	คะแนน ส่วนที่ ๒
E๑	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๑๐๐.๐๐	๙๕.๒๐
E๒	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๑๐๐.๐๐	๙๔.๔๐
E๓	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
E๗	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	๙๖.๐๐
E๘	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๑๐๐.๐๐	๙๖.๘๐
E๙	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๙๖.๔๓	๙๖.๐๐
ข้อคำถาม	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	คะแนน	
O๑๑	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐	
O๑๒	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๐.๐๐	
O๑๓	E-Service	๑๐๐.๐๐	
O๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐	

วิเคราะห์ผลการประเมิน

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมสาเหตุที่ไม่ได้คะแนนไม่ได้ระบุวัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินกิจกรรมหน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลกิจกรรมหรือโครงการที่เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในภารกิจของหน่วยงาน ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยควรมีการกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมหรือโครงการในลักษณะดังกล่าวอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี ผ่านช่องทางหรือวิธีการที่สะดวก และเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อนำผลจากการมีส่วนร่วมมาใช้ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป และผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรมีการพัฒนาการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

ข้อที่ต้องพัฒนา

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาการ การให้บริการยัง ไม่ดีขึ้นกว่า ที่ผ่านมารวมทั้งการ ให้บริการที่ไม่สะดวกรวดเร็ว และไม่โปร่งใสเท่าที่ควร ทั้งนี้ ต้องปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และความ รับผิดชอบต่อหน้าที่ต่อหน้าที่ มากขึ้น

การรักษาระดับ

ในเรื่องการไม่มีเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการควรรักษาระดับโดยการจัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบนและไม่เรียกร้อง ผลประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติตามมาตรการ , หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชนควรรักษากระดับ โดยการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน , คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อควร รักษากระดับโดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน เฟสบุ๊ก เป็นต้น , ข้อมูลสถิติการให้บริการควรรักษากระดับโดยการ มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้มีการจัดเก็บข้อมูลสถิติการให้บริการของแต่ละส่วนงานเพื่อรวบรวมข้อมูลรายงานผู้บริหารทุกสิ้นปีงบประมาณ

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ			
ข้อคำถาม	แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT	คะแนน ส่วนที่ ๑	คะแนน ส่วนที่ ๒
E๔	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑๐๐.๐๐	๙๔.๔๐
E๕	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๑๐๐.๐๐	๙๖.๐๐
E๖	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๑๐๐.๐๐	๙๗.๖๐
ข้อคำถาม	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	คะแนน	
O๑	โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐	
O๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐	
O๓	อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐	
O๔	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐	
O๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐	
O๖	Q&A	๑๐๐.๐๐	
วิเคราะห์ผลการประเมิน			
<u>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u> หน่วยงานต้องจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน และต้องจัดให้มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย , มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน			
<u>ข้อที่ต้องพัฒนา</u> ประชาชนสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ได้ โดยเจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายได้อย่างชัดเจน และมีช่องทางที่สามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่			
<u>การรักษาระดับ</u> ในเรื่องของข้อมูลโครงสร้างควรรักษาระดับโดยการทบทวนโครงสร้าง/ตำแหน่ง/จำนวนบุคลากรให้เป็นปัจจุบันทุกปี , ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ ข่าวประชาสัมพันธ์ O&A ควรรักษาระดับโดยการจัดให้มีการตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องหรือหากมีการเปลี่ยนแปลงให้มีการแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน			

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ		
ข้อคำถาม	แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน II T	คะแนน
๑๐	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๑	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๖.๘๘
๑๒	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ผลการประเมิน		
<u>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u> ต้องกำชับเจ้าหน้าที่ให้ทราบแนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง การเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณเพื่อให้การจ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า <u>ข้อที่ต้องพัฒนา</u> ต้องกำชับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ <u>การรักษาระดับ</u> ในเรื่องของการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ ควรรักษาระดับไม่ให้ต่ำไปกว่านี้ และพัฒนาคะแนนในปีถัดไปโดยการกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ		

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อคำถาม	แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT	คะแนน
14	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	100.00
15	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	100.00
16	หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๖.๘๘
ข้อคำถาม	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	คะแนน
014	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๕0.00
015	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
016	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
017	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100.00

วิเคราะห์ผลการประเมิน

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

ต้องกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนและระเบียบในการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องและบริการบุคคลที่มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกับ

ข้อที่ต้องพัฒนา

ดูแลและปรับปรุงในการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบและขั้นตอนอย่างถูกต้อง ปฏิบัติต่อบุคคลที่มาติดต่อราชการอย่างเท่าเทียมกัน พร้อมรายงานข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน

การรักษาระดับ

ในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ , การไม่มีการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ , การไม่มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง , รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ , ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ , ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ , รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ควรรักษาระดับโดยการกำชับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมิให้มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง และกำชับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นไปตามระเบียบ และมีการสรุปหรือรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างเสนอผู้บังคับบัญชาทุกสิ้นปีงบประมาณ

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและบริหารงานบุคคล

ข้อคำถาม	แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT	คะแนน
๑๗	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๘	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๓๘
๑๙	การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐
ข้อคำถาม	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	คะแนน
๐๑๕	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๑๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๑๙	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๒๐	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
๐๒๑	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐

วิเคราะห์ผลการประเมิน

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

เจ้าหน้าที่บางส่วนไม่เข้าใจบางคำสั่งทำให้ขาดการปฏิบัติที่ถูกต้อง จึงต้องมีการกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานให้ถูกต้องและชัดเจนมากยิ่งขึ้น

ข้อที่ต้องพัฒนา

ต้องกำชับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและชัดเจนเพื่อป้องกันการทุจริตหรือประพฤติมิชอบอันนำมาแห่งความเสียหายต่องานราชการ

การรักษาระดับ

ควรรักษาระดับในเรื่องการไม่มีผู้บังคับบัญชาคนใดที่สั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัว, ไม่มีผู้บังคับบัญชาคนใดที่สั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ, การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่านไม่มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง , ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ , แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล , รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี , ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ , การขับเคลื่อนจริยธรรม วิธีการรักษาระดับคือผู้บังคับบัญชาต้องไม่มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ และต้องไม่มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัว มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมิให้มีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่ง

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในกาแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน		
ข้อคำถาม	แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT	คะแนน
๑๑๓	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๑๔	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๓๘
๑๑๕	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
ข้อคำถาม	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	คะแนน
๐๒๒	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๔	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๖	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๒๗	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
๐๒๘	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
๐๒๙	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐
๐๓๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐.๐๐
๐๓๑	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๓๒	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๐๓๓	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๓๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
๐๓๕	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ผลการประเมิน		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง หน่วยงานควรกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตเพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง โดยมีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเมื่อพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นให้มั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริตหน่วยงานจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง		

ข้อที่ต้องพัฒนา

ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ และควรมีการปรับปรุง การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานให้สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ดี

การรักษาระดับ

ในเรื่องแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ , ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ , ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ , ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ , การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่, รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy , รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา , การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน , รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ , แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต , รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี , มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน วิธีการรักษาระดับคือ มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐและการปลูกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในช่วงที่มีการประชุมประจำเดือนในทุกเดือน

๔. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการ	ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการ
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	ทุกสำนัก/กอง	๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒. ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เสนอคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ความเห็นชอบและนำคู่มือฯไปสู่การปฏิบัติ ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติงานตามคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยเคร่งครัด ๔. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	๒. การรายงานผลการดำเนินงานประจำปี	สำนักปลัด (งานนโยบายและแผน)	๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการ ๒. คณะกรรมการพิจารณาแผนการดำเนินงานแล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่นประกาศเป็นแผนการดำเนินงานทั้งนี้ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายในสิบห้านับแต่วันทีประกาศเพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการ	ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการ
			๓. จัดทำแผนการดำเนินงานให้จัดทำเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๔. ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน ๕. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี หลังจากสิ้นปีงบประมาณ	
(๒) การให้บริการและระบบ E-Service	๑. การประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ให้ประชาชนภายนอกได้รับทราบอย่างทั่วถึง	ทุกสำนัก/กอง	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละสำนัก/กอง ๒. ประชาสัมพันธ์และจัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้มาใช้บริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	๒. การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรมที่หน่วยงานจัด	สำนักปลัด (งานธุรการ)	๑. สร้างการรับรู้ให้กับประชาชนในพื้นที่ ๒. เผยแพร่ผลของการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรมที่หน่วยงานจัดขึ้น ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เฟสบุ๊ก ไลน์ เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	๓. จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการประชาชน One Stop Service	ทุกสำนัก/กอง	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละสำนัก/กอง ๒. จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถาม และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการประชาชน One Stop Service ๓. ประชาสัมพันธ์และจัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้มาใช้บริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการ	ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการ
(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑. พัฒนาวិธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	ทุกสำนัก/กอง	๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑. มาตรการส่งเสริมการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง	กองคลัง (งานพัสดุ)	๑. จัดทำคู่มือการขอยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. สร้างการรับรู้ถึงวิธีการในการขอยืมใช้ทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เฟสบุ๊ก ไลน์กลุ่ม รวมถึงการกล่าวในการประชุมประจำเดือน	๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ๒. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	กองคลัง (งานพัสดุ)	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการ	ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการ
(๖) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑. ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. เปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด (งานกร เจ้าหน้าที่)	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
(๗) กลไกและมาตรการในกาแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑. จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ๒. จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ๓. จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๔. จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	สำนักปลัด (งานกร เจ้าหน้าที่/ งานนิติกร)	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายใน รับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘