



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

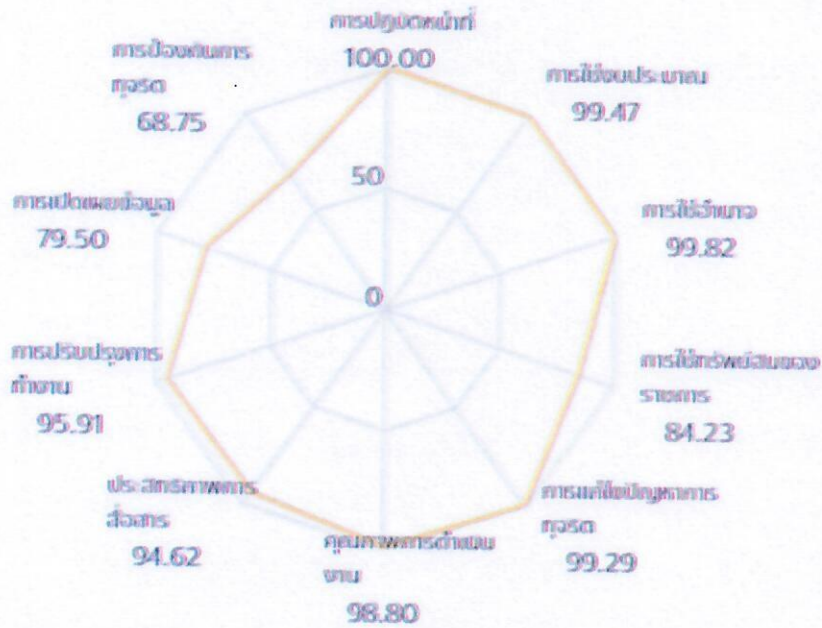
เทศบาลตำบลบางปลาหมอ
อำเภอบางปลาหมอ จังหวัดสุพรรณบุรี

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เทศบาลตำบลบางปลาหมอ อำเภอบางปลาหมอ จังหวัดสุพรรณบุรี

คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน เทศบาลตำบลบางปลาหมอ คะแนนที่ได้ ๘๗.๕๕ คะแนน ระดับผลการประเมินอยู่ที่ ระดับต้องปรับปรุง โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้



แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
	๒	การใช้งบประมาณ	๙๙.๔๗
	๓	การใช้อำนาจ	๙๙.๘๒
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๔.๒๓
	๕	การแก้ปัญหาคาการทุจริต	๙๙.๒๙
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๘.๘๐
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๔.๖๒
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๕.๙๑
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๗๙.๕๐
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๖๘.๗๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๑.	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i๑	๑๐๐.๐๐	การปฏิบัติหน้าที่ ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต
			ข้อ i๒	๙๙.๔๗	
			ข้อ i๓	๙๙.๘๒	
			ข้อ i๔	๘๔.๒๓	
			ข้อ i๕	๙๙.๒๙	
			ข้อ i๖	๙๘.๘๐	
		EIT	ข้อ e๑	๘๐.๘๗	-e๑ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๓) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๔) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม -e๑๑ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ยังไม่มีปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ และนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๗)
			ข้อ e๒	๙๑.๙๗	
			ข้อ e๓	๘๕.๑๙	
			ข้อ e๔	๙๓.๕๘	
			ข้อ e๑๑	๘๐.๙๔	
			ข้อ e๑๒	๗๙.๘๑	
			ข้อ e๑๕	๘๑.๙๗	

					<p>ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)</p> <p>-๑๕ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (อ้างอิงจาก ๐๓๖) ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ นอกจากนี้ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๓๘)</p>
		OIT	<p>ข้อ ๐๑๑ ๑๐๐</p> <p>ข้อ ๐๑๒ ๑๐๐</p> <p>ข้อ ๐๑๓ ๘๐.๐๐</p> <p>ข้อ ๐๑๔ ๑๐๐</p>	<p>๐๑๓ ขาดปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ หน่วยงานไม่มีปัญหาอุปสรรค ในการทำงาน แต่ควรคงหัวข้อนี้ไว้ในรายงาน</p> <p>ข้อ ๐๓๐ ไม่สอดคล้องกับองค์ประกอบ หน่วยงานต้องจัดทำเป็น</p>	

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๒.	การ ให้บริการ และ ระบบ E- Service	IIT	ข้อ i๑	๗๙.๑๐	การปฏิบัติหน้าที่ ควรรักษามาตรฐานไว้
			ข้อ i๒	๘๔.๕๗	
			ข้อ i๓	๘๐.๑๗	
		EIT	ข้อ e๑	๙๐.๘๗	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงาน บางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิด โอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของ หน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิด โอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการ ดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และ เผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามี ส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๓๐)
			ข้อ e๒	๘๑.๙๗	
			ข้อ e๓	๘๕.๑๙	
			ข้อ e๕	๙๔.๑๓	
			ข้อ e๑๑	๘๐.๙๔	
			ข้อ e๑๒	๗๙.๘๑	
			ข้อ e๑๓	๙๖.๗๐	
			ข้อ e๑๔	๑๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๑๕	๑๐๐	ไม่สอดคล้องกับองค์ประกอบ หน่วยงานต้องจัดทำ เป็นลักษณะที่ประกอบไปด้วย ๑.ประเด็นหรือเรื่อง ในการมีส่วนร่วม ๒. สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม ๓. ผลจากการมีส่วนร่วม และ๔.การนำผลจากการมีส่วน ร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน
			ข้อ ๐๑๖	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๗	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๘	๑๐๐	
ข้อ ๐๓๐	๐.๐๐				

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษา ระดับ	
๓	ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	EIT	ข้อ e๖	๘๑.๙๔	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับ หน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของ หน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการ สื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย ผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๘) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๙) เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควร เผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่ บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ โดยง่าย	
			ข้อ e๗	๙๑.๙๔		
			ข้อ e๘	๙๐.๓๙		
			ข้อ e๙	๗๙.๘๑		
			ข้อ e๑๐	๙๐.๓๙		
		OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐		ข้อมูลช่องทางการติดต่อฝ่ายการเมือง โครงสร้างเคลื่อน เนื่องจากในวันที่ตรวจนั้น โครงสร้างมีการเคลื่อนจริง หน่วยงานควร ตรวจสอบหน้าเว็บไซต์หลักอย่างสม่ำเสมอ
			ข้อ ๐๒	๐		
			ข้อ ๐๓	๑๐๐		
			ข้อ ๐๔	๑๐๐		
			ข้อ ๐๖	๑๐๐		
			ข้อ ๐๗	๑๐๐		
			ข้อ ๐๘	๑๐๐		
			ข้อ ๐๙	๑๐๐		
			ข้อ ๐๑๐	๑๐๐		

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๔	กระบวนการ กำกับดูแลการ ใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	IIT	ข้อ i๑๙	๙๖.๘๗	บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติ ที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ใ้ นำไปใช้เพื่อนประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงาน ควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของ ราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมี การตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงาน เป็น ระยะ (อ้างอิงจาก ๐๑๔) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้ บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้ บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการ ยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการ แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้าง จิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตาม มาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๓๙)
			ข้อ i๒๐	๘๙.๐๓	
			ข้อ i๒๑	๙๗.๑๐	
			ข้อ i๒๒	๙๐.๐๓	
			ข้อ i๒๓	๙๕.๖๐	
			ข้อ i๒๔	๙๖.๘๓	
		OIT	ข้อ ๐ ๓๔	๑๐๐	รักษามาตรฐาน
			ข้อ ๐ ๓๕	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษา
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i๗	๙๓.๓๓	บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐๑๒) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน
			ข้อ i๘	๙๕.๕๓	
			ข้อ i๙	๙๗.๘๓	
			ข้อ i๑๐	๙๘.๙๗	
			ข้อ i๑๑	๙๒.๓๐	
			ข้อ i๑๒	๙๐.๐๓	
		OIT	ข้อ ๐๑๑	๙๒.๓๐	ขาดปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ หน่วยงานไม่มีปัญหาอุปสรรค ในการทำงาน แต่ควรคงหัวข้อนี้ไว้ในรายงาน
			ข้อ ๐๑๒	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๓	๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๔	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๐	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๑	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๒	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๒ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษา ระดับ
๖	กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการ บริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ i๑๓	๙๕.๖๗	รักษามาตรฐาน
			ข้อ i๑๔	๙๗.๖๗	
			ข้อ i๑๕	๙๕.๗๓	
			ข้อ i๑๖	๙๗.๓๐	
			ข้อ i๑๗	๙๘.๙๓	
			ข้อ i๑๘	๙๗.๘๓	
			ข้อ i๒๗	๙๖.๘๐	
		OIT	ข้อ ๐๒๓	๑๐๐	รักษามาตรฐาน
			ข้อ ๐๒๔	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๕	๑๐๐	
			ข้อ ๐๒๖	๑๐๐	
			ข้อ ๐๓๙	๑๐๐	
			ข้อ ๐๔๐	๑๐๐	
			ข้อ ๐๔๑	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษา ระดับ
๗	กลไกและ มาตรการใน การแก้ไขและ ป้องกันการ ทุจริตภายใน หน่วยงาน	IIT	ข้อ i๒๕	๙๗.๘๓	บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่ายังไม่มี การนำผลการประเมิน ITA ไปประกอบการ ปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต หรือมาตรการป้องกันการทุจริตของ หน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้ จริง ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส (อ้างอิง จาก ๐๔๒) และดำเนินการตามแผน มาตรการที่กำหนดไว้ (อ้างอิงจาก ๐๔๓) ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายใน หน่วยงานรับทราบด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานอาจพิจารณานำผลการวิเคราะห์ มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสมา ประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต (อ้างอิงจาก ๐๓๖) และ ดำเนินการตามแผน รวมถึงการรายงานผล การดำเนินงานตามแผนด้วย (อ้างอิงจาก ๐๓๗)
			ข้อ i๒๖	๙๔.๕๓	
			ข้อ i๒๘	๙๙.๑๓	
			ข้อ i๒๙	๙๖.๘๗	
			ข้อ i๓๐	๙๐.๑๕	
		EIT	ข้อ e๑๐	๙๐.๓๙	e๑๕ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า หน่วยงานยังขาดการปรับปรุงองค์กรให้มี ความโปร่งใสมากเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต (อ้างอิงจาก ๐๓๖) ที่ มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ นอกจากนี้ควรมีการรายงานผลการ ดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มี โครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้ สาธารณชนทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๓๘)
			ข้อ e๑๕	๙๑.๙๗	

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจนหรือการให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน 	หน่วยงานภายในทุกกอง	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย. ๖๗
	<ul style="list-style-type: none"> ขาดการสื่อสารภายในองค์กร ไม่มีการทบทวนปัญหาอุปสรรคของการปฏิบัติงาน 	สำนักปลัดเทศบาล	๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย. ๖๗
	<ul style="list-style-type: none"> ช่องทางการแสดงความ 	กองการศึกษา/กองคลัง/กอง	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	<p>คิดเห็น/ข้อเสนอแนะมีน้อย</p>	<p>สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/กองช่าง</p>	<p>บริการของหน่วยงาน และ ส่ง เสริม ผู้รับบริการร่วมแสดงความคิดเห็น และ ประเมินความพึงใจ การในการบริการของหน่วยงาน</p> <p>๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ใน ช่องทางการติดต่อทุกชนิด</p>	<p>๖๗</p>
<p>๒. การให้บริการ และระบบ E-Service</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ขาดแคลนบุคลากรภายในหน่วยงานที่มีความรู้เฉพาะทางด้านเทคโนโลยี 	<p>สำนักปลัดเทศบาล</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน 	<p>๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย. ๖๗</p>
<p>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ช่องทางในการประชาสัมพันธ์มีไม่หลากหลายและไม่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) 	<p>สำนักปลัดเทศบาล/เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) โดยการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ ๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	<p>๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย. ๖๗</p>

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<ul style="list-style-type: none"> • ไม่มีการมอบหมายงานอย่างชัดเจน • ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงาน ทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ 	งานพัสดุ/กองคลัง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๓. ดำเนินการจัดทำแผนการกำกับดูแล/ติดตาม การใช้ทรัพย์สินของราชการผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงาน และปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ 	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย. ๖๗
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> ■ ขาดการสื่อสารภายในองค์กร 	งานพัสดุ/กองคลัง	<ol style="list-style-type: none"> ๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์ 	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย. ๖๗
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ■ การเปิดโอกาสการรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 	กองการเจ้าหน้าที่	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการ 	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย. ๖๗

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
			<p>ทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</p> <p>๒.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	
<p>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>■ ไม่ได้จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล/หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต พร้อม กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๒.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๔.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระ</p>	<p>๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย. ๖๗</p>



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๓๕๕๘ ๖๔๐๘ ต่อ ๐
ที่ สพ ๕๓๖๐๑/
เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบางปลาหมอ

เรื่องเดิม

สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุพรรณบุรี จะดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร พร้อมทั้งยกระดับมาตรฐานเพื่อพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริต

ข้อเท็จจริง

การดำเนินงานตามโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ตามตัวชี้วัดที่ ๑๐ การเปิดเผยข้อมูล ตาม ข้อ ๐๓๔ กำหนดให้มีประเด็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ระเบียบ/กฎหมาย

หนังสือจังหวัดสุพรรณบุรี ที่ สพ ๐๐๑๗.๕/ว๑๗๒ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่องการประชุมชี้แจงแนวทางโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

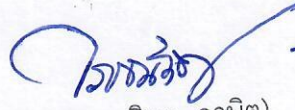
ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

จึงขอรายงานผลแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และเห็นควรเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

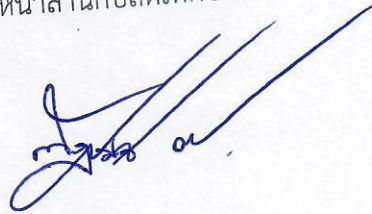
(นายทศพร ทัพไพเราะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



(นางสาววรรณวิษา ภาษิต)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

จ.ส.อ.

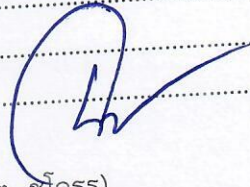


(ณัฐพลิชฐ์ สำราญ)
ปลัดเทศบาลตำบลบางปลาหมอ

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลบางปลาหมอ



.....
.....
.....



(นายอภิชาติ ชโลธร)
นายกเทศมนตรีตำบลบางปลาหมอ