



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลดอนทราย อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง

ที่ พท ๕๕๓๐๑/๕๕๓

วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลดอนทราย

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) ได้ประกาศผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ปรากฏว่า เทศบาลตำบลดอนทราย ได้คะแนนรวม ๘๘.๓๙ ระดับผลการประเมิน ผ่าน

ในการนี้ สำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำรายงานผลวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลดอนทราย (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อนำประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือประเด็นที่จะต้องพัฒนาเป็นแนวทางทางไปสู่การปฏิบัติของทางเทศบาลตำบลดอนทรายต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอัชรีย์ สุวรรณมณี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(นางสายสุดา สมพงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นางนิษากร แก้วจันทร์)

ปลัดเทศบาลตำบลดอนทราย

(นายมานพ ช่วยมณี)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนทราย

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เทศบาลตำบลดอนทราย
อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง

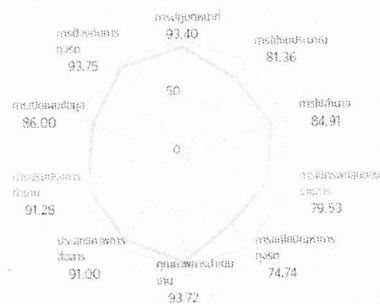
๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของเทศบาลตำบลดอนทราย มีคะแนน ๘๘.๓๙ ระดับ ผ่าน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	คะแนนรวม ๘๒.๗๙ คะแนน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑	คะแนนรวม ๘๘.๒๖ คะแนน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๒	คะแนนรวม ๙๕.๗๓ คะแนน
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	คะแนนรวม ๘๙.๘๘ คะแนน

ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

0 2562 0 2563 0 2564 0 2565 0 2566



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติงานที่	93.40
2	การใช้งบประมาณ	81.36
3	การใช้อำนาจ	84.91
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	79.53
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	74.74
6	คุณภาพการดำเนินงาน	93.72
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	91.00
8	การปรับปรุงการทำงาน	91.28
9	การเปิดเผยข้อมูล	86.00
10	การป้องกันการทุจริต	93.75

รายละเอียดผลการประเมินรายชื่อ
รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด IIT (Internal Integrity and Transparency Assessment)
และคะแนนที่ได้

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน	หมายเหตุ
I1. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด	๘๔.๕๗	
I2. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกันอย่างน้อยเพียงใด	๘๙.๐๐	
I3. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งหวังผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๘๖.๘๐	
I4. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม (ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือไม่	๑๐๐	
I5. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่นที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทนหรือไม่	๑๐๐	
I6. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคตหรือไม่	๑๐๐	
I7. ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อยเพียงใด	๗๗.๘๗	
I8. ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณมากน้อยเพียงใด	๖๕.๖๗	
I9. หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่ามากน้อยเพียงใด	๘๓.๔๓	
I10. หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้องมากน้อยเพียงใด	๘๕.๕๗	
I11. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๐.๐๐	

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน	หมายเหตุ
I12. หน่วยงานของท่านมีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งมากนักน้อยเพียงใด	๘๕.๖๐	
I13. ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรมมากนักน้อยเพียงใด	๘๖.๗๗	
I14. ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรมมากนักน้อยเพียงใด	๗๗.๙๐	
I15. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงานหรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรมมากนักน้อยเพียงใด	๘๐.๒๐	
I16. ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชามากน้อยเพียงใด	๘๗.๘๓	
I17. ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริตมากนักน้อยเพียงใด	๙๑.๑๗	
I18. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่งใน หน่วยงานของท่านมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลในบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้องมากนักน้อยเพียงใด	๘๕.๕๗	
I19. ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากนักน้อยเพียงใด	๗๗.๘๗	
I20. ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากนักน้อยเพียงใด	๗๖.๗๗	
I21. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องมากนักน้อยเพียงใด	๗๒.๓๐	
I22. บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชนมีการนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องมากนักน้อยเพียงใด	๘๗.๘๓	
I23. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากนักน้อยเพียงใด	๘๓.๔๐	
I24. หน่วยงานของท่านมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้มีการ นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวมากนักน้อยเพียงใด	๗๙.๐๐	
I25. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับ การแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากนักน้อยเพียงใด	๘๒.๓๓	

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน	หมายเหตุ
I26. มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	๗๕.๖๗	
I27. ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมากน้อยเพียงใด	๗๑.๒๐	
I28. หน่วยงานของท่านมีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด	๗๒.๓๓	
I29. หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงานท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้มากน้อยเพียงใด	๗๒.๓๗	
I30. หากเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริตหน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด	๗๔.๕๓	

รายละเอียดตัวชี้วัดคำถามของแบบวัด EIT (External Integrity and Transparency Assessment)
และคะแนนที่ได้

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน	หมายเหตุ
E1. หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด	๘๘.๓๙	
E2. หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติอย่างน้อยเพียงใด	๙๐.๕๒	
E3. หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่อย่างน้อยเพียงใด	๘๘.๓๙	
E4. ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมาท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ)	๙๓.๕๘	
E5. หน่วยงานมีการทำงานหรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวมอย่างน้อยเพียงใด	๙๑.๕๘	
E6. หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายอย่างน้อยเพียงใด	๘๗.๒๙	
E7. หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจนอย่างน้อยเพียงใด	๘๘.๓๙	
E8. หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๙๐.๓๙	
E9. หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจนอย่างน้อยเพียงใด	๘๖.๒๓	
E10. หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียนในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่หรือไม่	๘๐.๗๑	
E11. การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมาอย่างน้อยเพียงใด	๘๘.๓๙	
E12. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือให้บริการสะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมาอย่างน้อยเพียงใด	๘๙.๔๕	
E13. หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๙๐.๓๙	

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน	หมายเหตุ
E14. หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นอย่างน้อยเพียงใด	๘๕.๑๐	
E15. หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้นอย่างน้อยเพียงใด	๘๕.๑๓	
E16. หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด	๘๗.๔๖	
E17. หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติอย่างน้อยเพียงใด	๘๔.๘๕	
E18. หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่อย่างน้อยเพียงใด	๘๔.๘๒	
E19. ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมาท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๑๐๐.๐๐	
E20. หน่วยงานมีการทำงานหรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวมอย่างน้อยเพียงใด	๘๗.๔๖	
E21. หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายอย่างน้อยเพียงใด	๘๗.๔๖	
E22. หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจนอย่างน้อยเพียงใด	๘๔.๘๕	
E23. หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐	
E24. หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจนอย่างน้อยเพียงใด	๘๒.๓๑	
E25. หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูลหรือร้องเรียนในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่หรือไม่	๘๒.๓๑	
E26. การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมาอย่างน้อยเพียงใด	๘๔.๘๕	

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน	หมายเหตุ
E27. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา	๙๔.๘๕	
E28. หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๑๐๐.๐๐	
E29. หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นอย่างน้อย เพียงใด	๙๒.๓๑	
E30. หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใส มากขึ้นอย่างน้อยเพียงใด	๙๒.๓๑	

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT (Open Data Integrity and Transparency Assessment) และคะแนนที่ได้

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน	หมายเหตุ
O1. โครงสร้าง	0.00	ไม่แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน
O2. ข้อมูลผู้บริหาร	100.00	
O3. อีเมลเจ้าหน้าที่	100.00	
O4. แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100.00	
O5. ข้อมูลการติดต่อ	100.00	
O6. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	100.00	
O7. ข่าวประชาสัมพันธ์	100.00	
O8. Q&A	100.00	
O9. Social Network	100.00	
O10. นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	0.00	นโยบายคุกกี้ไม่ถือเป็นนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
O11. แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100.00	
O12. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีรอบ 6 เดือน	100.00	
O13. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100.00	
O14. คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	100.00	
O15. คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	100.00	
O16. ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	100.00	

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน	หมายเหตุ
O17. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๑๐๐.๐๐	
O18. E – Service	๑๐๐.๐๐	
O19. แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
O20. ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
O21. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๑๐๐.๐๐	
O22. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐	
O23. นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	
O24. การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐.๐๐	ขาดองค์ประกอบข้อมูล (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม
O25. หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	
O26. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	
O27. แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
O28. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
O29. ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน	หมายเหตุ
O30. การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐.๐๐	การประชุมคณะกรรมการบริหาร กองทุนหลักประกันสุขภาพเมื่อ วันที่ ๒๖ ม.ค. ๖๖ เสร็จสิ้นเวลา ๑๖.๐๐ น. แต่นำมติการอนุมัติ โครงการดูแลผู้ป่วยเบาหวาน โรคความดันโลหิตสูงไป ดำเนินการในวันเดียวกันทำให้อ องค์ประกอบข้อมูล (๔) การนำ ผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานไม่ สอดคล้องกับความเป็นจริง
O31. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	
O32. การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	
O33. รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	
O34. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิ ชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐	
O35. การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
O36. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	
O37. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	๐.๐๐	ไม่ปรากฏ (๑) ความก้าวหน้าการ ดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๒) รายละเอียด งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละ โครงการ/กิจกรรม
O38. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี	๑๐๐.๐๐	
O39. ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐	

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน	หมายเหตุ
O40. การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐	
O41. การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐	
O42. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	
O43. การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	

๒. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลดอนทราย อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง พบว่า มีผลคะแนนเฉลี่ย ๘๘.๓๙ คะแนน สูงกว่าปีที่ผ่านมา ๑๔.๔๗ คะแนน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีผลคะแนนเฉลี่ย ๗๓.๙๒ คะแนน) ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สะท้อนให้เห็นว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลดอนทรายควรปรับปรุง พัฒนาการแก้ไขปัญหาการทุจริตในเรื่องของการจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีหรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน หน่วยงานควรกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาลึกเกี่ยวกับการรับรู้และการมีส่วนร่วมในจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายประจำปี และกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง และควรจัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนขับเคลื่อนจริยธรรม เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการปรับปรุง พัฒนาหน่วยงานให้มีความโปร่งใสและตอบสนองต่อประชาชน เทศบาลตำบลดอนทรายจึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ในการยกระดับผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น ๗ ประเด็น ดังนี้

แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. แสดงการวิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
๒. แสดงการวิเคราะห์การให้บริการและระบบ E – Service
๓. แสดงการวิเคราะห์ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
๔. แสดงการวิเคราะห์กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
๕. แสดงการวิเคราะห์กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. แสดงการวิเคราะห์กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
๗. แสดงการวิเคราะห์กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน*	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
II. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่ บุคคลภายนอกเป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลา	๘๘.๕๗	- การให้บริการของเจ้าหน้าที่ งานนั้น ๆ ปฏิบัติตามคู่มือการ ปฏิบัติงานหรือคู่มือการ ให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งใน คู่มือดังกล่าวได้ระบุขั้นตอน การดำเนินงานและระบุ ระยะเวลา	- จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนและ ระยะเวลาการปฏิบัติงานตามภารกิจ ของหน่วยงานไว้ตาม ณ ภายใน หน่วยงานเพื่อให้ประชาชนผู้มารับ บริการได้รับทราบ	ทุกกลุ่มงาน	- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แสดง ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานตาม ภารกิจของหน่วยงานไว้ตาม ณ จุดบริการ ภายในหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนผู้มารับ บริการได้รับทราบ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
12. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคล ภายนอกอย่างเป็นธรรมและ ไม่เลือกปฏิบัติ	๘๙.๐๐	- เมื่อมีผู้มาขอรับบริการ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการ แจกบัตรคิวให้แก่ผู้มาขอรับ บริการ เพื่ออำนวยความสะดวก เป็นการ สร้างความ เท่าเทียมและเป็นธรรมของ การได้รับบริการจากเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	- จัดทำบัตรคิวให้แก่ผู้มาขอรับบริการ จากหน่วยงานเพื่ออำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้มาขอรับบริการ	ทุกกลุ่มงาน	- ผู้มาขอรับบริการสามารถหยิบบัตรคิว สำหรับบริการติดต่อราชการเพื่อเป็นการ อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ และ เป็นระเบียบต่อการให้บริการของ เจ้าหน้าที่	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
13. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ปฏิบัติหรือให้บริการโดยมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ของงานและ รับผิดชอบต่อหน้าที่	๘๖.๘๐	- หน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่ ดี ควบรักษามาตรฐานและ พัฒนาประสิทธิภาพของการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง	- จัดทำรายงานความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานประจำปี	ทุกกลุ่มงาน	- เจ้าหน้าที่ดำเนินการโครงการหรือ กิจกรรมที่ได้กำหนดตามภารกิจของ หน่วยงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่ กำหนดในแผนการดำเนินงานประจำปี และส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วน ร่วมในการปฏิบัติงานและบริการให้กับ ประชาชนที่มาติดต่อได้อย่างรวดเร็วและ ตามขั้นตอน เป็นต้น	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E – Service

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน*	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
E11. การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา	๘๘.๓๙	- การกระจายอำนาจในการตัดสินใจ โดยมอบอำนาจในการตัดสินใจให้กับเจ้าหน้าที่ให้บริการ ในการวิเคราะห์ปัญหา และการสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติราชการที่แตกต่างกับตามความเหมาะสมเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วและคล่องตัวเพื่อให้ประชาชนได้รับคามพึงพอใจในที่สุด	- กำหนดมาตรการในการรักษาระดับการให้บริการ โดยการแก้ไขปัญห เฉพาะหน้าจากความต้องการที่หลากหลายของประชาชน ในทางปฏิบัติจำเป็นต้องอาศัยความเชี่ยวชาญของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการในภาคแก้ไข และผู้บริหารของหน่วยงานจำเป็นต้องกระจายอำนาจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนแต่ละคนที่แตกต่างกัน	ทุกกลุ่มงาน	- ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ - จัดทำของทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนอง	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
E13. ระบบการให้บริการออนไลน์	๙๐.๓๙	- หน่วยงานมีการให้บริการระบบออนไลน์สำหรับผู้มาขอรับบริการในแต่ละงานเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ขอรับบริการ	- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบการให้บริการออนไลน์ผ่านทางช่องทางการประชาสัมพันธ์ เช่น facebook เว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่ขอรับบริการผ่านทางระบบออนไลน์ได้ศึกษา และทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการให้บริการออนไลน์	ทุกกลุ่มงาน	- จัดทำคู่มือหรือแนวทางการใช้ระบบบริการออนไลน์สำหรับผู้ขอรับบริการด้วยตนเองผ่านช่องทางออนไลน์ ประกอบด้วย ชื่อ - สกุลของผู้มาขอรับบริการ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์สำหรับการติดต่อกลับ เรื่อง ที่ต้องการข้อมูลซึ่งสามารถเลือกตามหัวข้องานที่ต้องการ - เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบการให้บริการออนไลน์ผ่านช่องทางบริการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้มาขอรับบริการสามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง เพิ่มความสบายใจและลดระยะเวลาการดำเนินงานด้วยตนเอง	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

		แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ				ระยะเวลา ดำเนินการ
ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน*	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	
E6. ช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน	๘๗.๒๙	- ผู้มาติดต่อบางส่วนยังเห็นว่าช่องทางเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานมีความซับซ้อนเข้าถึงได้ยากและมีช่องทางไม่หลากหลาย หรือผู้มาติดต่อไม่ทราบว่ามีช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลในสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook เป็นต้น	- พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการ ช่องทางการให้บริการที่หลากหลาย สะดวกต่อการใช้งาน - เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ได้ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้มากขึ้นผ่านช่องทางของการเผยแพร่ข้อมูล	ทุกกลุ่มงาน	- ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ให้กับผู้มาติดต่อ และติดต่อเสิร์ฟประชาสัมพันธ์ไว้บริเวณที่ให้บริการ - จัดทำช่องทางสอบถามที่สามารถตอบคำถามได้อย่างรวดเร็ว เช่น Messenger Live Chat Line	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
E7. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบ	๘๘.๓๙	- ผู้มาติดต่อขอรับบริการบางส่วนให้ความเห็นว่า ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานเผยแพร่ยังขาดความชัดเจน และไม่ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน	- ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน มีความชัดเจน และครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน	ทุกกลุ่มงาน	- มอบหมายผู้รับผิดชอบของแต่ละกลุ่มงานจัดทำข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ และเผยแพร่เป็นประจำ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน*	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
I19. รู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	๗๗.๘๗	- การรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและไม่เบียดบังทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจะต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นจนเป็นเหตุให้หน่วยงานเสียหายหรือเสียหาย	- จัดทำมาตรการในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินทางราชการ โดยออกเป็นบทลงโทษโดยให้ผู้บริหารสูงสุดลงนามและประกาศใช้ทรัพย์สินทางราชการ การยืมหรือนำไปใช้หรือไปใช้ในกิจการซึ่งไม่ใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำไม่ได้ ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยหากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	ทุกกลุ่มงาน	- จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ - ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
I21. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง	๗๒.๓๐	- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่ทราบถึงหลักเกณฑ์การขอยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	- กำหนดมาตรการหรือแนวทางการสร้างการรับรู้ในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ทุกกลุ่มงาน	- จัดทำคู่มือชี้แจงขั้นตอน/แนวปฏิบัติในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการ พร้อมทั้งจัดทำเป็นแผนผังติดประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (ต่อ)

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน*	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
I24. หน่วยงานมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	๗๙.๐๐	- เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไม่ได้มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือพวกพ้อง	- กำกับติดตามให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ตลอดจนการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดประโยชน์ส่วนตัว	ทุกกลุ่มงาน	- มอบหมายเจ้าหน้าที่กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ - ในแต่ละกลุ่มงานจัดทำรายงานการยืมทรัพย์สินของราชการและรายงานในการประชุมประจำเดือนทราบ - ผู้บริหาร กำชับ กำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผล การประเมิน*	แนวทางการนำผลการปฏิบัติไปสู่การปฏิบัติ			ระยะเวลา ดำเนินการ
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	
I8. การมีส่วนร่วมใน กระบวนการงบประมาณ	๖๕.๖๗	- การมีส่วนร่วมในการ จัดทำงบประมาณควรที่จะ ยกระดับและพัฒนา ประสิทธิภาพของการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่ง ส่วนใหญ่ยังไม่ได้นำ แนวทางเกี่ยวกับระบบ งบประมาณแบบมีส่วนร่วม มาใช้ในการปฏิบัติงาน เท่าที่ควร	<p>กำหนดมาตรการในการยกระดับ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดย จัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และ จัดทำรายงานความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี มีการจัดทำผลการ ดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี จัดทำข้อมูล รายละเอียดแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จัดทำรายงานผล การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ประจำปีของหน่วยงาน</p>	ทุกกลุ่มงาน	<p>จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหา พัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัด จ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์ หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์</p>	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผล การประเมิน*	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
<p>127. มาตราฐานเกี่ยวกับ มาตราฐานทางจริยธรรมหรือ ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p>	<p>๗๒/๒๐</p>	<p>- การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเองในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการทำงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้บังคับบัญชาทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา ซึ่งผู้บังคับบัญชามีมาตรการในการป้องกัน โดยมีการออกคำสั่งแจงงานให้เป็นสัดส่วนและไม่มี การใช้อำนาจในทางที่ไม่ควร</p>	<p>- กำหนดมาตรการในการยกระดับการใช้อำนาจ โดยนำหลักการประเมินตนเองมาปรับใช้เพื่อให้ทราบจุดแข็ง และโอกาสในการปรับปรุง พร้อมปรับปรุงกระบวนการทำงานตาม มาตรฐานการดำเนินงานอย่างไร้ข้อสงสัย ตรวจสอบได้ และมีธรรมาภิบาลและนำแนวคิดที่ใช้ในการยกระดับคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยึด กรอบแนวความคิดหลักสำคัญ ๓ ประการ</p> <p>๑. ความเป็นระบบของกระบวนการที่ทำให้การดำเนินการเป็นไปอย่างชัดเจน มีจุดมุ่งหมายและสอดคล้องกันทั่วทั้งองค์กร ๒. การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่น มุ่งเน้นการนำกระบวนการที่วางไว้อย่างเป็นระบบไปสู่การปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั่วถึง เพื่อไปสู่ความยั่งยืนขององค์กร และ ๓. การกำหนดตัวชี้วัด เพื่อให้ได้คำตอบ การควบคุม ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน</p>	<p>ทุกกลุ่มงาน</p>	<p>- จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุง การกำหนด ตำแหน่ง การทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ทุนการศึกษา</p> <p>- กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>- แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗</p>

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขปัญหาและป้องกันการทำทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผล การประเมิน*	แนวทางนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	
<p>128. การนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อ ป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน</p>	<p>๗๒.๓๓</p>	<p>- ควรมีการปรับปรุงการทำงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวม เป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ</p>	<p>เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดมาตรการในการยกระดับเกี่ยวกับกรปฏิบัติหน้าที่ที่การใช้จ่ายงบประมาณและทรัพย์สินของราชการ โดยยึดระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหลักการมีส่วนร่วมของประชาชน๑. การปฏิบัติหน้าที่ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย สะดวกและเป็นไปตามหลักการปกปิดความลับของผู้ข้อมูล ๒. การใช้งบประมาณ เปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน และจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ ความสามารรถ ๓. การใช้อำนาจของผู้บริหารดำเนินการบริการงานบุคคล จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน 	<p>ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกัน การทุจริตภายในหน่วยงาน พร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ - นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานใหม่ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น - แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ - จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 	<p>๑.ค.ศ. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗</p>

				<p>และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย</p> <p>๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม – คืน และการลงโทษอย่างเคร่งครัด ๕. การแก้ไข</p> <p>ปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวมและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยจัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้อย่างอิสระทั่ว</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เทศบาลตำบลดอนทราย มีข้อจำกัดในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลดอนทรายส่วนใหญ่ไม่มีความรู้ในด้านการเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ งบประมาณที่เทศบาลตำบลดอนทรายได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอต่อการดำเนินการ

๓. ข้อจำกัดด้าน E – Service ประชาชนในพื้นที่ส่วนใหญ่มักจะมาติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงาน ณ จุดบริการของหน่วยงานด้วยตนเองมากกว่าการขอรับบริการผ่านช่องทางระบบการให้บริการออนไลน์ที่ทางหน่วยงานได้จัดทำขึ้น