

**รายงาน มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ของเทศบาลตำบลอบ อำเภอกู่ช้าง จังหวัดน่าน**

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

รายงานมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับนี้ ประกอบด้วย

๑) การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบไปด้วย ๗ ประเด็น ได้แก่

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

๒) การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ประกอบด้วย

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

๓) การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ซึ่งผลการวิเคราะห์จะช่วยสะท้อนให้เห็นถึงการปฏิบัติงานของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับนี้ จะช่วยยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลต่อคะแนนระดับประเทศให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

**ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลงอบ อำเภอกู่ช้าง จังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลงอบ อำเภอกู่ช้าง จังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน เท่ากับ ร้อยละ ๙๕.๐๘ คะแนน ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน ระดับผ่านดี โดยมีผลคะแนนเรียงตามตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนน ๙๕.๗๔ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ได้คะแนน ๙๒.๙๐ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ได้คะแนน ๙๔.๘๕ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้คะแนน ๘๘.๑๐ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนน ๘๕.๖๓ คะแนน

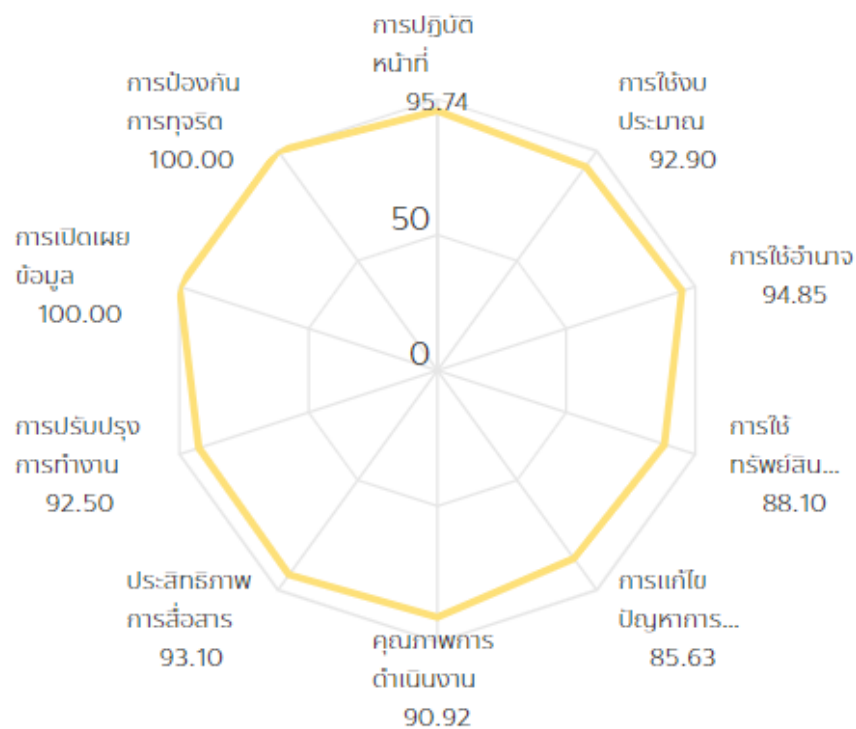
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนน ๙๐.๙๒ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนน ๙๓.๑๐ คะแนน

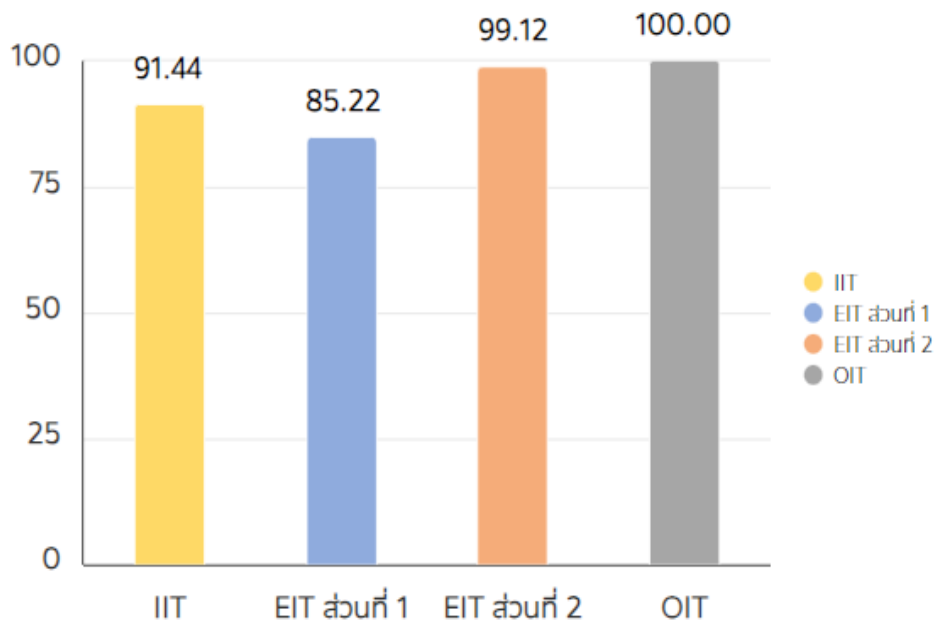
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ได้คะแนน ๙๒.๕๐ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน

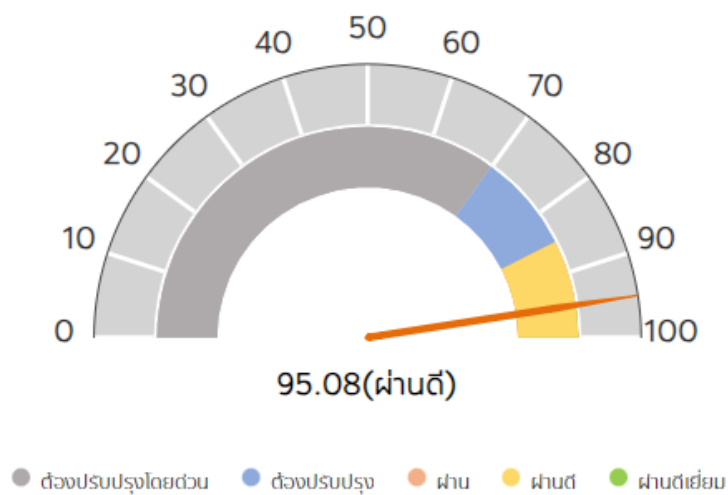
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน



## ผลการประเมินรายเครื่องมือ



## ผลการประเมินในภาพรวม



## ๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

### (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

จากผลการประเมิน ITA พบว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการโดยไม่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และไม่รับผิดชอบต่อน้ำที่ ได้คะแนน ๙๐.๔๒ คะแนน ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่ยังมีความเห็นว่าเจ้าหน้าที่ให้บริการโดยไม่มุ่งผลสัมฤทธิ์ และไม่รับผิดชอบต่อน้ำที่เท่าที่ควร ได้คะแนน ๗๔.๓๑ คะแนน ดังนั้น หน่วยงานควรขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงานให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานมีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

### (๒) การให้บริการและระบบ E-service

จากผลการประเมิน ITA พบว่าการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดเท่าที่ควร ได้คะแนน ๙๐.๔๒ คะแนน ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่ยังมีความเห็นว่าเจ้าหน้าที่ให้บริการยังไม่เป็นไปตามลำดับขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ได้คะแนน ๗๗.๓๘ คะแนน ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบผ่านช่องทางออนไลน์ หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

### (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

จากผลการประเมิน ITA พบว่าหน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบยังไม่ชัดเจนและทั่วถึง ได้คะแนน ๘๐.๕๐ คะแนน และประสิทธิภาพการสื่อสารของหน่วยงานในการตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควร ซึ่งได้คะแนน ๗๔.๓๑ คะแนน ดังนั้น หน่วยงานควรมีการสรุปผลการดำเนินงานที่สำคัญ ๆ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าใจได้ง่าย มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น และมีการสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

### (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

จากผลการประเมิน ITA พบว่าเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของราชการ ซึ่งได้คะแนน ๘๐.๘๔ คะแนน และหน่วยงานยังขาดการกำกับดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ ซึ่งได้คะแนน ๘๑.๘๗ คะแนน ดังนั้น หน่วยงานควรมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้องเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ และเน้นย้ำในการไม่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ส่วนตัว

### (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

จากผลการประเมิน ITA พบว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางส่วนไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน หรือของส่วนงานที่ปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนน ๘๔.๐๓ คะแนน และยังขาดการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ซึ่งได้คะแนน ๘๑.๘๗ คะแนน ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่ประชาชนและบุคลากรภายในหน่วยงานสามารถเข้าถึงได้ง่าย โดยเฉพาะช่องทางออนไลน์ พร้อมกันนี้หน่วยงานอาจพิจารณาจัดประชุมเพื่อส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนและบุคลากรในหน่วยงาน ในการจัดทำงบประมาณ

### (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

จากผลการประเมิน ITA ยังพบว่าเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับมอบหมายงานไม่เป็นธรรมตามตำแหน่งหน้าที่ จากผลคะแนนที่ได้ ๘๘.๒๙ คะแนน ประกอบกับพบยังไม่รับทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ซึ่งได้คะแนน ๗๘.๗๑ คะแนน ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดให้งานบริหารงานบุคคล จัดทำระบบและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานบุคคลให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม ทั้งเรื่องการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร และการพัฒนาบุคลากร อาทิ การกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบของบุคลากร รายชื่อผู้สมัครเพื่อเลื่อนแต่งตั้ง ระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่มีคุณภาพที่สามารถใช้เป็นหลักฐานประกอบในการพิจารณาความดีความชอบ หรือเลื่อนตำแหน่งบุคลากร มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์แนวทางการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ตลอดจนผลการพิจารณาที่เกี่ยวข้อง แผนความก้าวหน้าในอาชีพ และแผนการพัฒนาบุคลากร รวมทั้งสร้างความรู้ความเข้าใจด้านประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่

### (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

จากผลการประเมิน ITA พบว่าเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานขาดความเชื่อมั่นว่าหากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริตหน่วยงานจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง ได้คะแนน ๘๕.๑๐ คะแนน ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่ยังมีความเห็นว่าหน่วยงานควรมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น จากผลคะแนน ๗๙.๔๗ คะแนน แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาการทุจริตได้ดีเท่าที่ควร ดังนั้น เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น หน่วยงานควร ให้มีการปรับปรุงในส่วนกระบวนการทำงานให้ดียิ่งขึ้นเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานและการให้บริการแก่ประชาชนให้ดียิ่งขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา มีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ และรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีให้สาธารณชนทราบด้วย

## ๒. การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. การสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ ๒. ให้ผู้บริหารกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ที่มีพฤติกรรมการเรียกรับอย่างเด็ดขาด ๓. จัดทำมาตรการ/โครงการเกี่ยวกับการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม	- สำนักปลัดเทศบาล - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา	๑. ให้มีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการเพื่อนำผลการสำรวจมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒. ประชาสัมพันธ์ประกาศเจตนารมณ์ให้กับผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อราชการในการไม่รับเงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้มาติดต่อทราบทุกช่องทาง ๓. ให้ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติไม่ให้มีการเรียกรับทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำด้วยการเน้นย้ำในที่ประชุม/ไลน์กลุ่มอย่างสม่ำเสมอ ๔. จัดประชุม/อบรม/สัมมนาโครงการเกี่ยวกับการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องทุกปี	- กรณีการกำกับและติดตามจะดำเนินการตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗) - กรณีการจัดโครงการอบรม/สัมมนา จะดำเนินการในช่วงไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
๒. การให้บริการและระบบ E-service	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๒. ปรับปรุงการให้บริการ และนำระบบ E-service เข้ามาให้บริการ เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลา</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัดเทศบาล</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- กองการศึกษา</li> </ul>	<p>๑. ให้แต่ละส่วนราชการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการให้มีขั้นตอนและระยะเวลาที่ชัดเจน</p> <p>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</p> <p>๓. ให้หัวหน้าส่วนราชการติดตามและกำกับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๔. ปรับปรุงกระบวนการให้บริการเป็นรูปแบบออนไลน์ เพื่อลดการเผชิญหน้าหรือการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่</p> <p>๕. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการรูปแบบออนไลน์ (E-service) ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบ</p> <p>๖. ติดตามผลและรายงานให้ผู้บริหารทราบ</p>	<p>ตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)</p>

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<p>๑. เปิดเผยข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่ผู้มารับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการอย่างถูกต้องตรงไปตรงมา และมีช่องทาง สำหรับให้ผู้รับบริการหรือประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่ง่ายและสะดวก</p> <p>๒. การสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถาม ข้อมูล ให้มีความชัดเจน เข้าใจง่าย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัดเทศบาล</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- กองการศึกษา</li> </ul>	<p>๑. จัดทำสรุปผลการดำเนินงานที่สำคัญ ๆ ให้ประชาชนสามารถเข้าใจได้ง่าย และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ ในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย เช่น Facebook Line เว็บไซต์ เป็นต้น</p> <p>๒. ให้มีช่องทางข้อมูลการติดต่อที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก</p> <p>๓. มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจน</p>	ตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<p>๑. จัดทำแนวทางหรือคู่มือการยืมทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๒. จัดให้มีแบบฟอร์มใบยืมพัสดุ เพื่อใช้สำหรับคุมการยืมพัสดุราชการของหน่วยงาน</p> <p>๓. กำหนดให้มีระบบการติดตามการส่งคืนทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ว่าทรัพย์สินที่ยืมไปนั้นถูกส่งคืนครบถ้วนหรือไม่</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัดเทศบาล</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- กองการศึกษา</li> </ul>	<p>๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าส่วนราชการแต่ละสำนัก/กอง จัดทำคู่มือยืมทรัพย์สินและขั้นตอนระยะเวลาในการยืมทรัพย์สินให้ชัดเจน</p> <p>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาคู่มือยืมทรัพย์สินราชการให้บุคลากรทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานรับทราบ</p> <p>๓. จัดให้มีการเขียนแบบฟอร์มการยืมพัสดุทุกครั้งที่มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้</p> <p>๔. ผู้บริหารกำกับบุคลากรในหน่วยงานไม่ให้มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>๕. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าส่วนราชการติดตามการส่งคืนทรัพย์สินให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๖. เจ้าหน้าที่พัสดุมีการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p>	ตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)



ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณและร่วมในการติดตามประเมินผลในการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๒. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัดเทศบาล</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- กองการศึกษา</li> </ul>	<p>๑. จัดให้มีกระบวนการเสนอปัญหา/ความต้องการเพื่อให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในรูปแบบการจัดประชาคม</p> <p>๒. หัวหน้าส่วนราชการและบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการเสนอแผนงาน/โครงการเพื่อนำไปสู่การจัดทำงบประมาณผ่านการประชุม</p> <p>๓. เผยแพร่แผนการดำเนินงานประจำปีให้บุคลากรทั้งในหน่วยงาน/ภายนอกหน่วยงานได้รับทราบอย่างถึงผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Line Facebook Website หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การประกาศจัดซื้อจัดจ้าง แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Facebook Line Website หรือ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>๕. ประชาชนและบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในกระบวนการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p> <p>๖. มีการเผยแพร่ผลการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Facebook Line Website หรือ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	<p>- กรณีการจัดประชาคมไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ (ม.ค. ๖๗ – มี.ค. ๖๗)</p> <p>- กรณีจัดทำแผนการดำเนินงาน/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาสแรก ของปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๖ – ธ.ค. ๖๖)</p> <p>- กรณีเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน/แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศจัดซื้อจัดจ้างฯ ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗)</p> <p>- กรณีการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ มีการดำเนินการ ๒ ครั้ง คือ รอบ ๖ เดือน (ต.ค. ๖๖ – มี.ค. ๖๗) และประจำปี (ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗)</p>

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<p>๑. จัดทำระบบและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานบุคคลให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรม</p> <p>๒. จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่</p> <p>๓. จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจหรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่</p> <p>๔. ส่งเสริมกระบวนการขับเคลื่อนจริยธรรมในหน่วยงาน</p> <p>๕. ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายและแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงาน</p> <p>๖. ผู้บริหารกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงาน</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>๑. งานบริหารงานบุคคล ประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ แนวทางการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ผลการพิจารณาที่เกี่ยวข้อง แผนความก้าวหน้าในอาชีพ แผนการพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบของบุคลากร เป็นต้น ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Website Facebook Line บอร์ดประชาสัมพันธ์ หรือการประชุม เป็นต้น</p> <p>๒. จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่พร้อมทั้งมีการเผยแพร่ให้รับทราบเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ</p> <p>๓. มีการขับเคลื่อนจริยธรรมในหน่วยงาน โดยมีการจัดทำในรูปแบบการประชุม/อบรม/สัมมนา</p> <p>๔. จัดทำนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งให้มีการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๕. จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลพร้อมทั้งให้มีการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีให้ผู้บริหารทราบ</p>	<p>ตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)</p>

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>๑. การปรับปรุงส่วนกระบวนการทำงานให้ดียิ่งขึ้น เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน</p> <p>๒. ให้ผู้บริหารกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ที่พฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต</p> <p>๓. จัดทำมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</p>	<p>- สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>- กองคลัง</p> <p>- กองช่าง</p> <p>- กองการศึกษา</p>	<p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีให้สาธารณชนทราบ</p> <p>๒. จัดทำคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๓. จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สะดวกและเข้าถึงได้ง่ายผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Facebook Line Website ตู้ไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์ เป็นต้น</p> <p>๔. จัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบพร้อมทั้งรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ</p> <p>๕. มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี</p> <p>๖. การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ในหน่วยงาน</p> <p>๗. จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>ตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)</p>

๓. ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลอบ อำเภอู่ซัง จังหวัดน่าน พบว่ายังไม่สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพเนื่องจากหน่วยงานมีข้อจำกัดบางอย่าง ดังนี้

๑. บุคลากรของหน่วยงานไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่
๒. งบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน
๓. ผู้มาติดต่อขาดความเข้าใจกระบวนการทำงานของเจ้าหน้าที่
๔. จำนวนผู้มารับบริการของหน่วยงานค่อนข้างน้อย
๕. บุคลากรในองค์กรบางส่วนมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในประเด็นคำถาม IIT
๖. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบประเมินเนื่องจากมีข้อกังวลในการตอบคำถามผ่านโทรศัพท์มือถือ
๗. ความเสถียรของระบบอินเทอร์เน็ตของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกในการตอบข้อคำถาม EIT
๘. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกซึ่งเป็นประชาชนทั่วไปที่มาติดต่อราชการไม่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ตรองรับ