

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลบ้านโคก อำเภอสร้างคอม จังหวัดอุดรธานี

จากการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา ของเทศบาลตำบลบ้านโคก พบว่ามีคะแนนเท่ากับ ๘๑.๑๖ คะแนน อยู่ในระดับต้องปรับปรุง ดังนี้

ตัวชี้วัด ที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๐.๙๓
๒	การใช้งบประมาณ	๗๕.๕๓
๓	การใช้อำนาจ	๘๔.๓๔
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๗๒.๘๕
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๗๓.๒๘
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๗๕.๗๔
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗๔.๕๘
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๗๒.๑๕
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๙๕.๕๐
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๘๐.๐๐

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
	ข้อความ ITA	ข้อค้นพบ			
๑.กระบวนการปฏิบัติหน้าที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<p>1๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด</p> <p>1๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกันอย่างน้อยเพียงใด</p> <p>๑๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด</p> <p>๑๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ</p>	<p>บุคลากรและประชาชนผู้มารับบริการ มีความเห็นว่าการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ประชาชนเป็นไปตามขั้นตอน ไม่เลือกปฏิบัติ ควรรักษามาตรฐานไว้</p>	<p>๑. พัฒนาปรับปรุงแผนผังและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการแก่ประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน</p>	ไตรมาส ๑-๔	ทุกหน่วยงาน
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	<p>E๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด</p> <p>E๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด</p> <p>e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่</p>	<p>ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานมีความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ยังไม่มีการปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการ/ ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็วให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา /หน่วยงานยังไม่มีหรือยังไม่ทราบว่ามีระบบการให้บริการออนไลน์มาใช้ในการดำเนินการ/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น</p>	<p>๑. มีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</p>		

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อความ ITA	ข้อค้นพบ			
	<p>e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด</p> <p>e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด</p>	<p>ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานมีความเห็นว่า หน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน/ขาดการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากเท่าที่ควร</p>	<p>๒.ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และมาตรฐานการให้บริการ</p> <p>๓.เผยแพร่ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมประจำปี ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์</p> <p>๔.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> <p>๕.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมต่างๆ</p> <p>๖.จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ /มีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบ</p>	ไตรมาส ๑-๔	ทุกหน่วยงาน

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์	<p>e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด</p> <p>e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด</p> <p>e๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่</p> <p>e๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด</p> <p>e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูลหรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่</p>	<p>มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร/การแสดงความคิดเห็น/การแจ้งให้ข้อมูลร้องเรียนการทุจริต เข้าถึงง่ายชัดเจน ควรรักษามาตรฐานไว้</p>	<p>๒.ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และมาตรฐานการให้บริการ</p> <p>๓.เผยแพร่ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมประจำปี ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์</p> <p>๔.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง</p> <p>๕.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมต่างๆ</p> <p>๖.จัดทำกรรณายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบ</p>	ไตรมาส ๑-๔	ทุกหน่วยงาน

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อความ ITA	ข้อค้นพบ			
๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	<p>i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๒๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด</p>	<p>๑.บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน/หน่วยงานบางรายหรือภาคเอกชน มีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑.กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นรายไตรมาส</p> <p>๓.สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานและการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p> <p>๔.ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการให้แก่บุคคลภายนอกในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</p>	ไตรมาส ๑-๔	ทุกหน่วยงาน

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
	ข้อความ ITA	ข้อค้นพบ			
๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>i๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๑๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด</p>	<p>บุคลากรหน่วยงานมากมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการเกี่ยวกับงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง จะมีส่วนน้อยที่ยังไม่เข้าใจ เนื่องจากไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ประจำสำนักงาน</p>	<p>.ประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากร</p>	<p>ไตรมาส ๑-๔</p>	<p>ทุกหน่วยงาน</p>

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
	ข้อความ ITA	ข้อค้นพบ			
๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	<p>i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด</p>	<p>บุคลากรมีความพึงพอใจกับการใช้อำนาจหน้าที่และการบริหารงานบุคคล</p>	<p>๑.ส่งเสริมพัฒนาความรู้บุคลากรทุกคน</p> <p>๒. ปรับปรุงช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์เกี่ยวกับการบริหารบุคคลของเจ้าหน้าที่</p>	ไตรมาส ๑-๔	ทุกหน่วยงาน

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
	ข้อความ ITA	ข้อค้นพบ			
๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริต	<p>i๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด</p> <p>i๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด</p>	มีมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปีที่ผ่านมา มาวิเคราะห์ประเด็นที่บกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน และปรับปรุงพัฒนากำหนดแนวทางกำกับติดตามการนำไปปฏิบัติ สู่การรายงาน	ไตรมาส ๑-๔	ทุกหน่วยงาน

ส่วนที่ ๒ การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็น	วิธีการประเมินผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. กระบวนการ ปฏิบัติงาน ที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	<p>- จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ที่กำหนด ผู้รับผิดชอบและระยะเวลาให้ชัดเจน และ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนรับทราบ โดย ติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถ เห็นได้ชัดเจนถึง การดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การ ให้บริการ ของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่าง โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ที่ กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ โดย ติดตั้ง ไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจน และ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบทางเว็บไซต์หลัก ของ หน่วยงาน</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ทุกหน่วยงาน
	<p>- จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้าง จิตสำนึก และกำ ขั้ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานด้วย คว ามโปร่งใส ดำเนินงานให้ เป็นไปตามกรอบ ระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ให้ เจ้าหน้าที่ทุก คนมีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนโดยไม่เลือก ปฏิบัติและอำนวยความสะดวกในการให้บริการ ประชาชนทุกคน อย่างเท่าเทียมกัน</p>	<p>๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ๒. กำขั้เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานด้วยความ โปร่งใส ดำเนินงานให้ เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด ไว้อย่างเคร่งครัด ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึก ในการ ให้บริการประชาชนโดยไม่เลือกปฏิบัติและ อำนวยความสะดวกในการ ให้บริการประชาชนทุกคน อย่างเท่าเทียมกัน</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนัก ปลัดเทศบาล
๒. การให้บริการ และระบบ E-Service	<p>- จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ที่กำหนด ผู้รับผิดชอบและระยะเวลาให้ชัดเจน และ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนรับทราบ โดย ติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถ เห็นได้ชัดเจนถึง การดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การ ให้บริการ ของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่าง โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบการให้บริการ EService/ขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการของ หน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบ</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ที่ กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ โดย ติดตั้ง ไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจน และ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบทางเว็บไซต์หลัก ของ หน่วยงาน</p> <p>๓. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้ติดต่อ รับ บริการหรือผู้มาติดต่อ ประกอบด้วยชื่องาน ,วิธีการ ขั้นตอน การให้บริการ,ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน ช่อง ทางการ ให้บริการ (สถานที่/E-service), ค่าธรรมเนียม และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้มาติดต่อได้รับรู้และใช้ เป็นข้อมูลในการ ขอรับบริการ</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ทุกหน่วยงาน

ประเด็น	วิธีการประเมินผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. ช่องทางและ รูปแบบ การ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ภาครัฐ	- จัดให้มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่าน ช่องทางที่หลากหลายและอ ำนวยความสะดวกใน การเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานใน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้ มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	๑. จัดทำข้อมูลข่าวสาร และปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานของ หน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและ ข้อมูลพื้นฐาน ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน อินโฟกราฟิกส์ แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงาน และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ทุกหน่วยงาน
๔. กระบวนการ กำกับดูแล การใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ	- กำหนดแนวทาง มาตรการ ในการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	๑. จัดทำมาตรการในการใช้/การยืมใช้ทรัพย์สินของ ราชการของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการในการใช้ หรือการยืมใช้ ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน เพื่อให้สาธารณชน ได้รับทราบทางเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ทุกหน่วยงาน
	- ส่งเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานให้ใช้ ทรัพย์สิน ของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง	๑. จัดประชุมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ๒. กำชับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานทุกคน ถือปฏิบัติ ตามมาตรการในการใช้/การยืมใช้ทรัพย์สิน ของราชการของ หน่วยงานอย่างเคร่งครัด หากบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานใน หน่วยงานผู้ใดฝ่าฝืนถือเป็นความผิดทาง วินัย	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ทุกหน่วยงาน
	- กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สิน ของราชการเพื่อประโยชน์ ส่วนตัว	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้มี หน้าที่ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่าง สม่ำเสมอ ๒. ให้บุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้มี หน้าที่ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน รายงาน การ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	กองคลัง/ หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน

ประเด็น	วิธีการประเมินผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๕. กระบวนการสร้าง ความโปร่งใส การใช้ งบประมาณ และการ จัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. การพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p>	<p>๑. จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>๒. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อให้สาธารณชนได้รับ ทราบผ่านทางช่องทางที่หลากหลาย เช่นเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน อินโฟ กราฟิกส์และแผ่นพับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน หน่วยงาน</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>กองคลัง</p>
	<p>๒. จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการ กักตุนตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p>	<p>๑. จัดประชุมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน</p> <p>๒. ระดมความคิดเห็นของบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>กองคลัง</p>
	<p>๓. จัดให้มีการประเมินเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริต จาก การเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้มีหน้าที่ประเมินเสี่ยงในการทุจริตในการเบิกจ่ายเงิน และจัดทำ มาตรการภายในหน่วยงาน เพื่อกำหนดมาตรการการลงโทษ ผู้ที่กระทำการทุจริตกรณีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ</p> <p>๒. ให้บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อให้มีหน้าที่ประเมินเสี่ยง ในการทุจริตในการเบิกจ่ายเงิน รายงานการประเมินความ เสี่ยง เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๓. จัดประชุมบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้ร่วมรับทราบถึง มาตรการการลงโทษผู้ที่กระทำการทุจริตกรณีการเบิก จ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้ร่วมลง สัตยาบันถือ ปฏิบัติร่วมกัน</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>กองคลัง/ หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน</p>

ประเด็น	วิธีการประเมินผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	๔. จัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบผ่านทางช่องทางที่หลากหลาย เช่นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เว็บบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน อินโฟกราฟิกส์และแผ่นพับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	กองคลัง
๖. กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจ และ การบริหารงานบุคคล	๑. การจัดทำมาตรการภายในหน่วยงานเพื่อเสริมสร้าง จิตสำนึก ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานใช้อำนาจอย่าง เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง	๑. จัดทำประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสภาท้องถิ่น และประมวลจริยธรรมพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ๒. จัดประชุมคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้ร่วมรับทราบถึงแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสภาท้องถิ่น และประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อสาธารณชนได้ รับทราบผ่านทางช่องทางที่หลากหลาย เช่นเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน เว็บบอร์ดประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงาน อินโฟกราฟิกส์และแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนัก ปลัดเทศบาล
	๒. ส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	๑. จัดทำมาตรการคุ้มครองสำหรับผู้ให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ๒. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการคุ้มครอง สำหรับผู้ให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริต เพื่อสาธารณชนได้รับทราบทางเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนัก ปลัดเทศบาล

ประเด็น	วิธีการประเมินผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	๓. การตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่ามี เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด	๑. จัดทำมาตรการการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่กระทำ การทุจริตทั้งทาง อาญา และทางวินัย ๒. จัดประชุมบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้ร่วมรับทราบ มาตรการกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่กระทำการทุจริต	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนัก ปลัดเทศบาล
๗. กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน	๑. จัดทำมาตรการการแก้ไขปัญหาการทุจริตภายใน หน่วยงานที่มีสภาพบังคับหรือบทลงโทษอย่างจริงจัง เมื่อพบว่ามีเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด	๑. จัดทำมาตรการการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่กระทำ การทุจริตทั้งทาง อาญา และทางวินัย ๒. จัดประชุมบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้ร่วมรับทราบ มาตรการกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่กระทำการทุจริต	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนัก ปลัดเทศบาล/ หน่วยตรวจสอบ ภายใน
	๒. จัดให้มีคณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมประจำ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อกำกับติดตามการ ปฏิบัติตามมาตรฐาน ทางจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑. ดำเนินการสรรหา คัดเลือก คณะกรรมการมาตรฐาน จริยธรรมประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. จัดส่งรายชื่อคณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรม ประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปยังประธาน คณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมประจำจังหวัด เพื่อลง นามแต่งตั้ง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนัก ปลัดเทศบาล
	๓. การแพร่ช่องทางกรรองเรียนเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการ คัดกรองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการ หรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๑. ติดต่อประสานงานกับผู้รับจ้างท าเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน เพื่อให้จัดทำ ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน ในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถ สังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน ๒. จัดทำมาตรการคุ้มครองสำหรับผู้ให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนัก ปลัดเทศบาล

ประเด็น	วิธีการประเมินผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		๓. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการคุ้มครอง สำหรับผู้ให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริต เพื่อสาธารณชนได้รับทราบทางเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน และบริเวณที่บุคคลภายนอกสามารถ สังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุด ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน □	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนัก ปลัดเทศบาล

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ

๓.๑ ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เทศบาลตำบลบ้านโคก มีข้อจำกัดในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ (ITA) มีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง และเจ้าหน้าที่ที่เข้ามารับผิดชอบส่วนใหญ่ไม่ทราบเกี่ยวกับการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๒. การดำเนินการแต่ละขั้นตอนล่าช้าและเจ้าหน้าที่ไม่ทราบรายละเอียดขั้นตอนในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๓.๒ ข้อเสนอแนะ/แนวทางในการจัดการกับข้อจำกัด

๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เทศบาลตำบลบ้านโคก และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลบ้านโคก เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบขั้นตอนและการดำเนินงาน

๒. จัดทำแผนการดำเนินงานและจัดการประชุมชี้แจงรายละเอียดขั้นตอนในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ