

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานแสดงการ  
วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

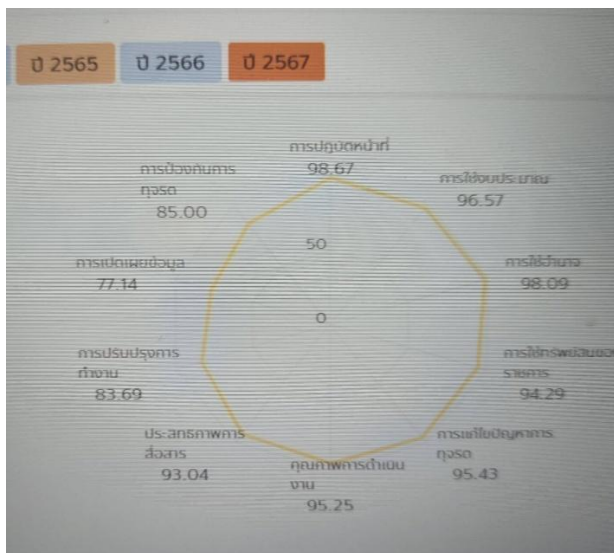


จัดทำโดย  
เทศบาลตำบลสมหวัง อำเภอกงหรา จังหวัดพัทลุง

**รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**  
**เทศบาลตำบลสมหวัง**  
**อำเภอองครักษ์ จังหวัดพิจิตร**

การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของเทศบาลตำบลสมหวัง มีคะแนน ๘๘.๖๑ อยู่ในระดับ A หรือ ผ่านดี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

    แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) คะแนนรวม ๙๖.๖๑ คะแนน  
 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑ คะแนนรวม ๙๙.๖๕ คะแนน  
 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๒ คะแนนรวม ๘๑.๖๗ คะแนน  
 แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม ๘๑.๐๗ คะแนน



**สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด**

| ตัวชี้วัดที่ | รายละเอียดตัวชี้วัด      | คะแนน |
|--------------|--------------------------|-------|
| 1            | การป้องกันทุจริต         | 98.67 |
| 2            | การใช้งบประมาณ           | 96.57 |
| 3            | การใช้จ่ายเงิน           | 98.09 |
| 4            | การใช้ทรัพย์สินของราชการ | 94.29 |
| 5            | การแก้ไขปัญหาการทุจริต   | 95.43 |
| 6            | คุณภาพการดำเนินงาน       | 95.25 |
| 7            | ประสิทธิภาพการสื่อสาร    | 93.04 |
| 8            | การปรับปรุงการทำงาน      | 83.69 |
| 9            | การเปิดเผยข้อมูล         | 77.14 |
| 10           | การป้องกันการทุจริต      | 85.00 |

## รายละเอียดผลการประเมินรายชื่อ

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด IIT (Internal Integrity and Transparency Assessment)  
และคะแนนที่ได้

| ข้อ | คำถาม                                                                                                                          | ระดับคะแนน |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ๑๑  | การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด                            | ๙๘.๒๙      |
| ๑๒  | ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด     | ๙๗.๗๑      |
| ๑๓  | เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่                                | ๑๐๐        |
| ๑๔  | หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด                                                            | ๙๗.๑๔      |
| ๑๕  | ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด    | ๙๔.๘๖      |
| ๑๖  | หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด                       | ๙๗.๗๑      |
| ๑๗  | ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด                            | ๙๗.๑๔      |
| ๑๘  | ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด                 | ๙๗.๑๔      |
| ๑๙  | การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่          | ๑๐๐        |
| ๑๒๐ | ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด                                     | ๙๑.๔๓      |
| ๑๒๑ | ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด                                | ๙๖.๐๐      |
| ๑๒๒ | หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด               | ๙๕.๔๓      |
| ๑๒๓ | ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด                          | ๙๖.๕๗      |
| ๑๒๔ | ท่านคิดว่า การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด | ๙๔.๘๖      |
| ๑๒๕ | ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด                       | ๙๔.๘๖      |

รายละเอียดตัวชี้วัด ข้อคำถามของแบบวัด EIT ส่วนที่ ๑ (External Integrity and Transparency Assessment) และคะแนนที่ได้

| ข้อ | คำถาม                                                                                            | ระดับคะแนน |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| E๑  | เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา                            | ๙๙.๗๔      |
| E๒  | เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน                             | ๙๙.๗๔      |
| E๓  | ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่          | ๑๐๐        |
| E๔  | หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย                                  | ๙๙.๗๔      |
| E๕  | หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน        | ๙๙.๗๔      |
| E๖  | เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน                       | ๙๙.๗๔      |
| E๗  | หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน | ๙๙.๗๔      |
| E๘  | หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน                                            | ๙๙.๗๔      |
| E๙  | ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่                              | ๙๘.๖๘      |

รายละเอียดตัวชี้วัด ข้อคำถามของแบบวัด EIT ส่วนที่ ๒ (External Integrity and Transparency Assessment) และคะแนนที่ได้

| ข้อ | คำถาม                                                                                            | ระดับคะแนน |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| E๑  | เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา                            | ๘๖.๐๐      |
| E๒  | เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน                             | ๘๖.๐๐      |
| E๓  | ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่          | ๑๐๐        |
| E๔  | หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย                                  | ๘๖.๐๐      |
| E๕  | หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน        | ๘๖.๐๐      |
| E๖  | เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน                       | ๘๗.๐๐      |
| E๗  | หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน | ๘๘.๐๐      |
| E๘  | หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน                                            | ๘๖.๐๐      |
| E๙  | ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่                              | ๓๐.๐๐      |

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT (Open Data Integrity and Transparency Assessment) และคะแนนที่ได้

| ข้อ | คำถาม                                                                    | ระดับคะแนน |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|------------|
| 01  | โครงสร้าง                                                                | 100        |
| 02  | ข้อมูลผู้บริหาร                                                          | 100        |
| 03  | อำนาจหน้าที่                                                             | 100        |
| 04  | ข้อมูลการติดต่อ                                                          | 100        |
| 05  | ข่าวประชาสัมพันธ์                                                        | 100        |
| 06  | Q&A                                                                      | 100        |
| 07  | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน                                        | 100        |
| 08  | แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี                 | 0.00       |
| 09  | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี                                              | 100        |
| 010 | คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่                              | 100        |
| 011 | คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*           | 100        |
| 012 | ข้อมูลสถิติการให้บริการ                                                  | 100        |
| 013 | E-Service                                                                | 100        |
| 014 | รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ                                 | 100        |
| 015 | ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ                 | 100        |
| 016 | ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ                           | 0.00       |
| 017 | รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี                    | 0.00       |
| 018 | แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล                                        | 0.00       |
| 019 | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี                            | 0.00       |
| 020 | ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ                                    | 100        |
| 021 | การขับเคลื่อนจริยธรรม                                                    | 100        |
| 022 | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ               | 100        |
| 023 | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ                       | 100        |
| 024 | ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ                       | 100        |
| 025 | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม                                         | 100        |
| 026 | ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่                | 100        |
| 027 | การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy                                          | 100        |
| 028 | รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy                                         | 100        |
| 029 | รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา                      | 100        |
| 030 | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน              | 100        |
| 031 | รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี | 100        |
| 032 | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต                                            | 100        |
| 033 | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี                              | 100        |
| 034 | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                        | 0.00       |

## แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

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

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

#### ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

| ลำดับ | หัวข้อ                                        | เครื่องมือการประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ                                                |
|-------|-----------------------------------------------|----------------------|----------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.    | กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | IIT                  | ข้อ i๑   | ๙๘.๒๙ | ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้น<br>ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ                  |
|       |                                               |                      | ข้อ i๒   | ๙๗.๗๑ |                                                                                        |
|       |                                               |                      | ข้อ i๓   | ๑๐๐   |                                                                                        |
|       |                                               |                      | ข้อ i๔   | ๙๗.๑๔ |                                                                                        |
|       |                                               |                      | ข้อ i๕   | ๙๔.๘๖ |                                                                                        |
|       |                                               |                      | ข้อ i๖   | ๙๗.๗๑ |                                                                                        |
|       |                                               | EIT                  | ข้อ e๑   | ๙๙.๗๔ | ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นให้ผู้บริหารมีการแบ่งงานเป็นสัดส่วนเพื่อให้การปฏิบัติงานได้สะดวก |
|       |                                               |                      | ข้อ e๒   | ๙๙.๗๔ |                                                                                        |
|       |                                               |                      | ข้อ e๓   | ๑๐๐   |                                                                                        |
|       |                                               |                      | ข้อ e๔   | ๙๙.๗๔ |                                                                                        |
|       |                                               | OIT                  | ข้อ o๑๑  | ๑๐๐   | รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ                       |
|       |                                               |                      | ข้อ o๑๒  | ๑๐๐   |                                                                                        |
|       |                                               |                      | ข้อ o๑๓  | ๑๐๐   |                                                                                        |
|       |                                               |                      | ข้อ o๑๔  | ๑๐๐   |                                                                                        |

### วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

#### ประเด็น (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

##### ประเด็น กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลสมหวัง เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๗ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พิจารณาจากข้อคำถาม ๑๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงไร

ข้อเท็จจริงพบว่า เทศบาลตำบลสมหวัง มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการปฏิบัติหน้าที่อยู่ที่ ๙๘.๖๗ คะแนน โดยประกอบด้วยคำถามจำนวน ๖ ข้อคำถาม ๑ – ๖ ซึ่งมีคะแนนแต่ละข้ออยู่ที่ ๑๐๐.๐๐ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการใช้งบประมาณ ซึ่งเมื่อพิจารณาจากบริบทพบว่าเทศบาลตำบลสมหวัง มีการปฏิบัติงานที่ดี ควรปรับปรุง

เพื่อให้เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นไป ทั้งนี้เพื่อให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจมากที่สุด

ดังนั้น เทศบาลตำบลสมหวัง จึงได้กำหนดมาตรการในการปรับปรุงระดับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน สอดคล้องกับ ข้อ ๐๑๑ – ๐๑๔ และจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานประจำปี และส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน และบริการให้ประชาชนที่มาติดต่อได้อย่างรวดเร็วและตามขั้นตอน เป็นต้น

## ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

| ลำดับ | หัวข้อ                        | เครื่องมือการประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ                                                                      |
|-------|-------------------------------|----------------------|----------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒.    | การให้บริการและระบบ E-Service | IIT                  | ข้อ i๑   | ๙๘.๒๙ | ปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ                                    |
|       |                               |                      | ข้อ i๒   | ๙๗.๗๑ |                                                                                                              |
|       |                               |                      | ข้อ i๓   | ๑๐๐   |                                                                                                              |
|       |                               | EIT                  | ข้อ e๑   | ๙๙.๗๔ | ปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้นผู้บริหารออกคำสั่งให้ทุกส่วนงานช่วยกันปฏิบัติงาน                                |
|       |                               |                      | ข้อ e๒   | ๙๙.๗๔ |                                                                                                              |
|       |                               |                      | ข้อ e๓   | ๑๐๐   |                                                                                                              |
|       |                               |                      | ข้อ e๔   | ๙๙.๗๔ |                                                                                                              |
|       |                               | OIT                  | ข้อ ๐๑๕  | ๑๐๐   | ปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้นผู้บริหารออกคำสั่งให้ทุกส่วนงานช่วยกันปฏิบัติงาน เน้นย้ำการมีส่วนร่วมของประชาชน |
|       |                               |                      | ข้อ ๐๑๖  | ๐.๐๐  |                                                                                                              |
|       |                               |                      | ข้อ ๐๑๗  | ๐.๐๐  |                                                                                                              |
|       |                               |                      | ข้อ ๐๑๘  | ๐.๐๐  |                                                                                                              |
|       |                               |                      | ข้อ ๐๓๐  | ๑๐๐   |                                                                                                              |

### วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

#### ประเด็น (๒) การให้บริการและระบบ E – Service

##### ประเด็น การให้บริการและระบบ E – Service

เทศบาลตำบลสมหวัง เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๗ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service พิจารณาคำถาม E๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่

ข้อเท็จจริงพบว่า เทศบาลตำบลสมหวัง มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านประสิทธิภาพการสื่อสารอยู่ที่ ๙๐.๓๖ โดยประกอบด้วยคำถามจำนวน ๓ ข้อคำถาม i๑ – i๓ ซึ่งมีคะแนนข้อในแต่ละข้อ ๑๐๐ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการสื่อสารอยู่ในระดับดี ส่วน ข้อ E๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ อยู่ที่ ๙๘.๖๘ ซึ่งเมื่อพิจารณาจากบริบทพบว่าเทศบาลตำบลสมหวัง มีการปฏิบัติงานที่ดี ควรปรับปรุงเพื่อให้การบริการให้ดียิ่งขึ้นไป ทั้งนี้เพื่อให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจมากที่สุด

ดังนั้น เทศบาลตำบลสมหวัง จึงได้กำหนดมาตรการในการปรับปรุงระดับการให้บริการ โดยการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าจากความต้องการหลากหลายของประชาชน ในทางปฏิบัติจำเป็นต้องอาศัยความเชี่ยวชาญพิเศษของข้าราชการผู้ให้บริการในการแก้ไข ดังนั้นผู้บริหารของหน่วยราชการจำเป็นที่จะต้องกระจายอำนาจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ ซึ่งเป็นผู้ที่มีปฏิสัมพันธ์ในการให้บริการกับประชาชน เพื่อให้ข้าราชการผู้ให้บริการสามารถตอบสนองความ

ต้องการของประชาชนแต่ละคนที่แตกต่างกันในช่วงเวลาที่สำคัญ โดยประโยชน์ของการกระจายอำนาจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ คือ ๑) เป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ ๒) เป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับประชาชน ๓) รู้ความต้องการของประชาชน และ๔) เป็นการลดค่าใช้จ่ายทางด้านข้าราชการผู้ให้บริการในกรณีตำแหน่งงานไม่เหมาะสม สอดคล้องกับ ข้อ ๐๑๕ – ๐๑๘ และ ๐๓๐

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

| ลำดับ | หัวข้อ                                                     | เครื่องมือการประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ                                                         |
|-------|------------------------------------------------------------|----------------------|----------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓.    | ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | EIT                  | ข้อ e๖   | ๙๙.๗๔ | ปรับปรุงในด้านการประชาสัมพันธ์โดยให้เจ้าหน้าที่จัดลำดับความสำคัญและรายงานให้ผู้บริหารทราบ       |
|       |                                                            |                      | ข้อ e๗   | ๙๙.๗๔ |                                                                                                 |
|       |                                                            |                      | ข้อ e๘   | ๙๙.๗๔ |                                                                                                 |
|       |                                                            |                      | ข้อ e๙   | ๙๘.๖๘ |                                                                                                 |
|       |                                                            | OIT                  | ข้อ ๐๑   | ๑๐๐   | ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องเรียบร้อยตามองค์ประกอบที่ถูกต้อง และอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ |
|       |                                                            |                      | ข้อ ๐๒   | ๑๐๐   |                                                                                                 |
|       |                                                            |                      | ข้อ ๐๓   | ๑๐๐   |                                                                                                 |
|       |                                                            |                      | ข้อ ๐๕   | ๑๐๐   |                                                                                                 |
|       |                                                            |                      | ข้อ ๐๖   | ๑๐๐   |                                                                                                 |
|       |                                                            |                      | ข้อ ๐๗   | ๑๐๐   |                                                                                                 |
|       |                                                            |                      | ข้อ ๐๘   | ๐.๐๐  |                                                                                                 |
|       |                                                            |                      | ข้อ ๐๙   | ๑๐๐   |                                                                                                 |
|       |                                                            |                      | ข้อ ๐๑๐  | ๑๐๐   |                                                                                                 |

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็น ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

เทศบาลตำบลสมหวัง เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๗ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐพิจารณาจากคำถาม E๔ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า เทศบาลตำบลสมหวัง มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านประสิทธิภาพการสื่อสารอยู่ที่ ๙๓.๐๔ คะแนน E๔ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายมากน้อยเพียงใด อยู่ที่ ๙๙.๗๔ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานพบว่าเทศบาลตำบลสมหวัง ที่ได้มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการควรมีการมอบหมายให้ส่วนงานภายในหน่วยงานรับผิดชอบดูแลและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น มอบหมายให้ส่วนประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น ไม่ควรแบ่งกระจายออกไปตามส่วนงานต่างๆ และควรมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเข้าใจหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรง สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น ควรมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ผ่านการอบรมหรือมีความรู้เกี่ยวกับ พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน

(๒) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีจิตใจในการให้บริการ

(๓) สามารถประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

(๔) มีความสามารถในการจัดระบบแฟ้มข้อมูล หรือจัดดัชนีรายการข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดไว้ได้

(๕) สามารถนำข้อมูลข่าวสารของราชการจากฝ่ายต่างๆ มาปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน

ดังนั้น เทศบาลตำบลสมหวัง จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับโดยการจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น Facebook สื่อสิ่งพิมพ์ และแอปพลิเคชัน Line ในลักษณะการนำเสนอข้อมูล ประกาศ คำสั่ง และเปิดเผยให้แสดงความคิดเห็นได้โดยมีปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพของการให้บริการ คือปัจจัยด้านระยะเวลา กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ช่องทางการให้บริการ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวก วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีงบประมาณ ลักษณะของข้อมูลข่าวสาร นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของผู้รับสารซึ่งมีแนวทางในการพัฒนาคุณภาพโดยการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูล การปรับปรุงและพัฒนาอุปกรณ์และเครื่องมือ และการสร้างความรู้ความเข้าใจที่ตรงกันในกระบวนการทำงาน ระหว่างผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สอดคล้องกับ ข้อ ๐๑ – ๐๓ และ ๐๕ – ๐๑๐

#### ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

| ลำดับ | หัวข้อ                                     | เครื่องมือการประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/รักษาระดับ                                                                 |
|-------|--------------------------------------------|----------------------|----------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๔.    | กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ | IIT                  | ข้อ ๑๐๐  | ๙๑.๔๓ | ปรับปรุงในด้านการประชาสัมพันธ์ โดยให้เจ้าหน้าที่รับรู้กระบวนการและขั้นตอนการใช้ทรัพย์สินของรัฐ |
|       |                                            |                      | ข้อ ๑๐๑  | ๙๖.๐๐ |                                                                                                |
|       |                                            |                      | ข้อ ๑๐๒  | ๙๕.๔๓ |                                                                                                |
|       |                                            | OIT                  | ข้อ ๐๓๔  | ๐.๐๐  | รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ                               |
|       |                                            |                      | ข้อ ๐๓๕  | ๑๐๐   |                                                                                                |

#### วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

##### ประเด็น (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

##### ประเด็น กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เทศบาลตำบลสมหวัง เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๗ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พิจารณาจากข้อคำถาม ๑๐๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า เทศบาลตำบลสมหวัง มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ อยู่ที่ ๙๔.๒๙ คะแนนข้อ ๑๐๐ อยู่ที่ ๙๑.๔๓ ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่า เทศบาลตำบลสมหวังรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และไม่เบียดบังทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น จนเป็นเหตุให้เทศบาลตำบลสมหวังเสียหายหรือเสียผลประโยชน์ เช่นการใช้วัสดุและเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ ในเรื่องอื่นที่ไม่ใช่งานราชการ

ดังนั้น เทศบาลตำบลสมหวัง จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการโดยการออกบทลงโทษโดยให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ ผู้ยืมต้องนำพัสดุมาส่งคืนในสภาพเรียบร้อย หากเป็น

พัสดุสิ้นเปลืองผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืน ให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม สอดคล้องกับข้อ ๐๓๔ – ๐๓๕

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

| ลำดับ | หัวข้อ                                                        | เครื่องมือ<br>การประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/รักษาระดับ                                                                         |
|-------|---------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕.    | กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | IIT                      | ข้อ i๔   | ๙๗.๑๔ | ปรับปรุงกระบวนการสร้างความโปร่งใสโดยการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง |
|       |                                                               |                          | ข้อ i๕   | ๙๔.๘๖ |                                                                                                        |
|       |                                                               |                          | ข้อ i๖   | ๙๗.๗๑ |                                                                                                        |
|       |                                                               |                          | ข้อ i๗   | ๙๗.๑๔ |                                                                                                        |
|       |                                                               |                          | ข้อ i๘   | ๙๗.๑๔ |                                                                                                        |
|       |                                                               | OIT                      | ข้อ ๐๗   | ๑๐๐   | รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ                                       |
|       |                                                               |                          | ข้อ ๐๘   | ๐.๐๐  |                                                                                                        |
|       |                                                               |                          | ข้อ ๐๙   | ๑๐๐   |                                                                                                        |
|       |                                                               |                          | ข้อ ๐๑๔  | ๑๐๐   |                                                                                                        |
|       |                                                               |                          | ข้อ ๐๑๕  | ๑๐๐   |                                                                                                        |
|       |                                                               |                          | ข้อ ๐๑๖  | ๐.๐๐  |                                                                                                        |
|       |                                                               |                          | ข้อ ๐๑๗  | ๐.๐๐  |                                                                                                        |

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประเด็น กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เทศบาลตำบลสมหวัง เลือกลงใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๗ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างพิจารณาจากคำถาม 1๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า เทศบาลตำบลสมหวังมีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้งบประมาณอยู่ที่ ๙๖.๕๗ คะแนน ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานพบว่าเทศบาลตำบลสมหวัง ควรมีการปรับปรุงในกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการจัดอบรม ให้ความรู้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีความเข้าใจในกระบวนการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน และกำหนดมาตรการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น เทศบาลตำบลสมหวัง จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน สอดคล้องกับ ข้อ ๐๘ และรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีสอดคล้องกับ ข้อ ๐๙ จัดทำข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ สอดคล้องกับตัวชี้วัด ข้อ ๐๑๔ – ๐๑๗ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน สอดคล้องกับ ข้อ ๐๑๗ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ และส่งเสริมให้บุคลากรใน

หน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบโดยการจัดประชุมชี้แจง จัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจ้งให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการรับรู้การใช้งบประมาณ เป็นต้น

ประเด็นที่ ๖ การควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

| ลำดับ | หัวข้อ                                                        | เครื่องมือ<br>การประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/รักษาระดับ                                                                                                         |
|-------|---------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๖.    | กระบวนการควบคุม<br>ตรวจสอบการใช้อำนาจและการ<br>บริหารงานบุคคล | IIT                      | ข้อ i๓   | ๑๐๐   | ปรับปรุงกระบวนการควบคุมตรวจสอบ<br>การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล<br>โดยการยึดถือและยึดมั่นและระเบียบ<br>และนำไปปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด |
|       |                                                               |                          | ข้อ i๗   | ๙๗.๑๔ |                                                                                                                                        |
|       |                                                               |                          | ข้อ i๘   | ๙๗.๑๔ |                                                                                                                                        |
|       |                                                               |                          | ข้อ i๙   | ๑๐๐   |                                                                                                                                        |
|       |                                                               |                          | ข้อ i๑๓  | ๙๖.๕๗ |                                                                                                                                        |
|       |                                                               |                          | ข้อ i๑๔  | ๙๔.๘๖ |                                                                                                                                        |
|       |                                                               | OIT                      | ข้อ ๐๑๘  | ๐.๐๐  | รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุง<br>อัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบ<br>เสมอ                                                               |
|       |                                                               |                          | ข้อ ๐๑๙  | ๐.๐๐  |                                                                                                                                        |
|       |                                                               |                          | ข้อ ๐๒๐  | ๑๐๐   |                                                                                                                                        |
|       |                                                               |                          | ข้อ ๐๒๑  | ๑๐๐   |                                                                                                                                        |
|       |                                                               |                          | ข้อ ๐๓๒  | ๑๐๐   |                                                                                                                                        |
|       |                                                               |                          | ข้อ ๐๓๓  | ๑๐๐   |                                                                                                                                        |
|       |                                                               |                          | ข้อ ๐๓๔  | ๐.๐๐  |                                                                                                                                        |
|       |                                                               |                          | ข้อ ๐๓๕  | ๑๐๐   |                                                                                                                                        |

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (๖) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็น กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

เทศบาลตำบลสมหวัง เลือกลงใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๗ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลพิจารณาจากคำถาม ๑๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า เทศบาลตำบลสมหวัง มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้อำนาจ อยู่ที่ ๙๘.๐๙ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานพบว่าเทศบาลตำบลสมหวังการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาในประเด็นเกี่ยวกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้เกิดสิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมรวมถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา หรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องนอกจากนี้ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่งหรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มพวกพ้อง ผู้บังคับบัญชามีมาตรการในการป้องกันโดยมีการออกคำสั่งแบ่งงานให้เป็นสัดส่วนและไม่มีการใช้อำนาจในทางที่ไม่ควร

ดังนั้น เทศบาลตำบลสมหวัง จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับ การใช้อำนาจโดยนำหลักการประเมินตนเอง มาปรับใช้เพื่อให้ทราบจุดแข็ง และโอกาสในการปรับปรุง พร้อมปรับปรุงกระบวนการตามมาตรฐานการดำเนินงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีธรรมาภิบาล ภายใต้ตัวชี้วัดที่กำหนด และนำแนวคิดที่ใช้ในการยกระดับ คุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ทำให้การดำเนินการนั้นเป็นไปได้อย่างชัดเจน สอดคล้องกันทั่วทั้งองค์กร (๒) การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่น มุ่งเน้นการนำกระบวนการที่วางไว้อย่างเป็นระบบ ไปสู่การปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั่วถึง เพื่อนำไปสู่ความยั่งยืนขององค์กร และ (๓) การกำหนดตัวชี้วัดเพื่อให้ได้คำตอบ การควบคุม ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงการพัฒนายอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

**ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**

| ลำดับ | หัวข้อ                                                           | เครื่องมือ<br>การประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/รักษาระดับ                                              |
|-------|------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|-------|-----------------------------------------------------------------------------|
| ๗.    | กลไกและมาตรการในการ<br>แก้ไขและป้องกันการ<br>ทุจริตภายในหน่วยงาน | IIT                      | ข้อ i๓   | ๑๐๐   | ปรับปรุงระดับคะแนนและคอย<br>ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วน<br>งานทราบเสมอ |
|       |                                                                  |                          | ข้อ i๔   | ๙๗.๑๔ |                                                                             |
|       |                                                                  |                          | ข้อ i๕   | ๙๔.๘๖ |                                                                             |
|       |                                                                  |                          | ข้อ i๘   | ๙๗.๑๔ |                                                                             |
|       |                                                                  | EIT                      | ข้อ e๓   | ๑๐๐   | ปรับปรุงและกำหนดมาตรการใน<br>การแก้ไขปัญหาคาการทุจริตใน<br>หน่วยงาน         |
|       |                                                                  |                          | ข้อ e๗   | ๙๙.๗๔ |                                                                             |

**วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา**

**ประเด็น (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**

**ประเด็น กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล**

เทศบาลตำบลสมหวัง เลือกลงใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ พิจารณาจากข้อคำถาม ๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน

ข้อเท็จจริงพบว่าเทศบาลตำบลสมหวัง มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการป้องกันการทุจริตอยู่ที่ ๘๕.๐๐ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ทั้งนี้เมื่อพิจารณา จากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าเทศบาลตำบลสมหวัง ได้มีการปรับปรุงพัฒนา ตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน ภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย

ดังนั้น เทศบาลตำบลสมหวัง จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ การใช้จ่ายงบประมาณและทรัพย์สินของราชการ โดยยึดระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งหลักการมีส่วนร่วมของประชาชน จึงควรดำเนินการดังนี้ ๑) การปฏิบัติหน้าที่ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ จุดให้บริการได้โดยง่าย สะดวกและเป็นไปตามหลักการปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล รวมทั้ง กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้ทุน ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ ๒) การใช้ งบประมาณ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึง กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงาน ผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่าง

สมำเสมอ ๓) การใช้อำนาจของผู้บริหารด้านการบริหารงานบุคคล จัดทำรายละเอียด ของตำแหน่งงาน ( job description)และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการ เปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม -คืนและ การลงโทษอย่างเคร่งครัด ๕) การ แก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของ ส่วนรวม มีจิตสาธารณะและพร้อม ให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยจัดทำมาตรการการป้องกัน และมีระบบการติดตามตรวจสอบ พฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งการเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการแสดงความคิดเห็นและการ ติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่ายและสะดวก ที่สำคัญ ต้องมี การพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและ มีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

| หัวข้อ                                           | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ระยะเวลาดำเนินงาน               |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | - จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าว ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการ ประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ จุดให้บริการได้ โดยง่ายรวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ | งานการเจ้าหน้าที่                 | รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ<br>๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน<br>๒. แจกเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ<br>๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ด เป็นต้น | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
|                                                  | - จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ                                                                                                                                                                                                                     | งานการเจ้าหน้าที่                 | ๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน<br>๒. นำปัญหาข้อเสนอนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ                                                                                                                                                                       | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
|                                                  | - ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ                                                                                                                                                                                                                         | งานการเจ้าหน้าที่                 | ๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน<br>๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด                                                                                                                                                                        | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |

| หัวข้อ                                                        | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                            | ระยะเวลาดำเนินงาน               |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ๒. การให้บริการและระบบ E-Service                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล SmartLaw ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบสืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป</li> <li>- พัฒนาให้มีระบบ E-Service เป็นของตัวเอง</li> <li>- เพิ่มช่องทางบริการประชาชน งานบริการของศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS</li> </ul> | เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์          | ๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบแก้ปัญหาเฉพาะหน้าจากความต้องการของประชาชน<br>๒. จัดทำช่องทางการบริการให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ<br>๓. เพิ่มช่องทางการบริการให้แสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการเผยแพร่การบริการ                                    | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
| ๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>- เพิ่มช่องทางในการติดต่อให้มากขึ้น เช่น ช่องทาง instagram, Line, เป็นต้น</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                   | เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์          | ๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน<br>๒. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่<br>๓. จัดตั้งให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น Facebook Line ในการนำเสนอประชาสัมพันธ์ข้อมูล<br>๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |

| หัวข้อ                                                           | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ระยะเวลาดำเนินงาน               |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทารายงานผลอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>- พัฒนาระบบการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานอย่างเป็นระบบ</li> </ul> | งานพัสดุ/กองคลัง                  | ๑. กำหนดมาตรการในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการโดยการออกบทลงโทษโดยให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้<br>๒. ตรวจสอบให้ผู้ยืมต้องนำพัสดุมาส่งคืนในสภาพเรียบร้อย หากเป็นพัสดุลิ้นเปลี่ยนผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืน ให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม                                    | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
| ๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วม ในกระบวนการจัดทางงบประมาณ</li> <li>- จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน</li> </ul>                                                                        | งานพัสดุ/กองคลัง                  | ๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี<br>๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ<br>๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์                                                                                                                                                                                    | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
| ๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</li> </ul>                                                                       | งานการเจ้าหน้าที่                 | ๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา<br>๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร<br>๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |

| หัวข้อ                                                                  | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ระยะเวลาดำเนินงาน               |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ๗. กลไกและมาตรการ<br>ในการแก้ไขและ<br>ป้องกันการทุจริต<br>ภายในหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน</li> <li>- จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ</li> <li>- จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</li> <li>- จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม</li> </ul> | สำนักปลัด                         | ๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต พร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ<br>๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น<br>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ<br>๔. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ จำนวนบุคลากร ความรู้ ทักษะ ความรับผิดชอบ
๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ งบประมาณมีไม่เพียงพอได้รับจัดสรรมาน้อยมาก
๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี บุคลากรยังไม่สนใจในเรื่องเทคโนโลยี
๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ พื้นที่ยังเป็นพื้นที่เกษตรกรรมเป็นส่วนใหญ่และเป็นชานนา ชาวสวน
๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ เศรษฐกิจมีเพียงการทำไร่ ทำนา ไม่มีอุตสาหกรรมขนาดใหญ่

ข้อระวังหากวิเคราะห์แล้วไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน ให้ระบุ “ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน” ห้ามตัดหัวข้อทิ้ง หรือห้ามเว้นว่างไว้