

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสมีประสิทธิภาพ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำเฉพาะในประเด็นข้อคำถามต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
i๑ การปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด	๘๖.๔๙	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด -ข้อ i๑ ได้ ๘๖.๔๙ คะแนน สาเหตุเกิดจาก - มีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ คนเดียวทำหน้าที่หลายอย่าง จนทำให้เกิดความล่าช้า รวมถึงเจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในกระบวนการทำงาน ทำให้ใช้ระยะเวลาการให้บริการค่อนข้างนาน ซึ่งอาจจะไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ แนวทางแก้ไข - สรรหาบุคลากรให้เพียงพอในการให้บริการแก่ประชาชนในงานต่างๆ -ส่งเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการแก่ประชาชนเข้าศึกษาอบรมเพิ่มพูนความรู้ หรือทักษะในงานให้บริการแก่ประชาชน -ปฏิบัติงานตามขั้นตอนอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจอย่างสูงสุด
i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการอย่างเท่าเทียมกันอย่างน้อยเพียงใด	๙๐.๘๑	
i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐	
๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐	
๐๙ รายงานการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐	
๐๑๐ คู่มือหรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐	

จากผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการปฏิบัติหน้าที่ ดังนั้นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการที่กำหนดไว้ หากมีข้อจำกัดหรือปัญหาในการปฏิบัติงานต้องรีบดำเนินการแก้ไขหรือแจ้งให้ผู้รับบริการได้รับทราบโดยเร็วถึงสาเหตุ โดยไม่ประวิงเวลาและปล่อยให้ระยะเวลาผ่านล่วงเลยไปโดยหัวหน้าต้องมีการสุ่มตรวจหรือสอดส่องดูแลการให้บริการแก่ประชาชนของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างเท่าเทียมเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติเฉพาะบุคคลหรือกลุ่ม โดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ของงานบริการ และหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง สำหรับในประเด็นการเรียกรับ การรับและการให้ผลประโยชน์จากบุคคลอื่นเพื่อแลกกับการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติหรือสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังผลตอบแทนในอนาคตบุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดีแต่ก็ยังต้องมีการปฏิบัติตามประกาศหรือนโยบาย การต่อต้านและป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการในระบบ E-Service

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำเฉพาะในประเด็นข้อคำถามในต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๕.๓๗	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด -ข้อ e๙ ได้ ๖๒.๒๐ คะแนน สาเหตุเกิดจาก -ผู้รับบริการบางรายไม่ทราบว่าเทศบาลมีการให้บริการออนไลน์ (E-Service) -การประชาสัมพันธ์การให้บริการออนไลน์ (E-Service) ยังไม่ทั่วถึง -ประชาชนบางส่วนไม่มีความรู้ความเข้าใจ และละเลยไม่สนใจ เกี่ยวกับการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของเทศบาล แนวทางแก้ไข - ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆของเทศบาล -มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องในงาน ให้บริการประชาชน ประสานงานกับผู้นำชุมชน กำนัน ผู้ใหญ่บ้านรวมถึงการออกพื้นที่เพื่อ ประชุมประชาคมหรือร่วมประชุมประจำเดือน ในหมู่บ้านต่างๆ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของเทศบาล
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๔.๘๘	
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๙๘.๗๘	
e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๒.๖๘	
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๓.๙๐	
e๙ ท่านเคยใช้งานระบบให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๖๒.๒๐	
๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐	
๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐	
๐๑๓ E-Service	๑๐๐.๐๐	
๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐	
	๑๐๐.๐๐	

จากผลคะแนนตัวชี้วัดในเรื่องของการให้บริการและระบบ E-Service พบว่า ผู้รับบริการบางรายไม่ทราบว่า มีช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน, ไม่มีการปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา และยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้า ไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน

ดังนั้น หน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย หรือช่องทางออนไลน์ , ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ได้รับ บริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา และควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำเฉพาะในประเด็นข้อคำถามในต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๒.๙๓	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด -ข้อ e๔ ได้ ๙๒.๙๓ คะแนน -ข้อ e๖ ได้ ๙๒.๙๓ คะแนน สาเหตุเกิดจาก -ผู้ให้บริการบางรายมีความเห็นว่าเทศบาลฯ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆยังไม่ทั่วถึง -ผู้ให้บริการบางรายมีความเห็นว่าได้รับข้อมูลข่าวสารไม่ชัดเจน หอกระจายข่าวบางหมู่บ้าน เสียหาย ไม่ได้รับข้อมูลจากเสียงตามสายที่ประกาศจากหมู่บ้าน แนวทางแก้ไข - มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในงานบริการประชาชนตอบข้อซักถามและอธิบายวิธีการขั้นตอนต่างๆผ่านช่องทางติดต่อประชาสัมพันธ์ต่างๆให้ประชาชนเข้าใจในการให้บริการของเทศบาล -มอบหมายให้งานประชาสัมพันธ์เพิ่มข้อมูลในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ต่างๆของเทศบาล สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชนให้มากยิ่งขึ้น
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๓.๖๖	
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๒.๙๓	
๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐	
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐	
๐๓ อำนวยการหน้า	๑๐๐.๐๐	
๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐	
๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐	
๐๖ Q&A	๑๐๐.๐๐	

จากผลคะแนนตัวชี้วัดในเรื่องของการประชาสัมพันธ์ พบว่า ผู้ให้บริการบางรายมีความเห็นว่า การสื่อสารหรือการให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน และช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ

ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ สอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจนมากขึ้น และควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำเฉพาะในประเด็นข้อคำถามในต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๗๕.๖๘	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด -ข้อ i๑๐ ได้ ๗๕.๖๘ คะแนน
i๑๑ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	๙๕.๖๘	สาเหตุเกิดจาก -บุคลากรบางรายในเทศบาลไม่ทราบแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องในการยืมทรัพย์สินของราชการ -บุคลากรบางรายมีความเคยชินในการยืมทรัพย์สินของของทางราชการไปใช้ส่วนตัวโดยไม่เขียนใบยืมให้ถูกต้องและไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนระเบียบในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด	๘๔.๘๖	แนวทางแก้ไข -ทำหนังสือเวียนแจ้งให้พนักงานเทศบาลทุกกองได้รับทราบถึงขั้นตอนในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ และระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง -จัดทำคู่มือขั้นตอนแนวทางปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของราชการ -กำหนดมาตรการการลงโทษที่ชัดเจน กับบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนในการยืมทรัพย์สินของราชการ และการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

จากผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ พบว่า บุคคลภายในบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง, ควรประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำเฉพาะในประเด็นข้อคำถามต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
i๔ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๑๔	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด -ข้อ i๕ ได้ ๘๓.๒๔ คะแนน สาเหตุเกิดจาก -บุคลากรบางราย ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย แต่มีการลงชื่อรับรองการเบิกจ่ายของตนเองที่ไม่ถูกต้อง จึงทำให้เกิดการเบิกจ่ายที่เป็นเท็จ -เมื่อบุคลากรบางรายมีการยืนยันโดยการลงชื่อรับรองการเบิกจ่ายของตนเอง เช่น การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน การเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ ฯลฯ แต่ได้เบิกจ่ายเงินเกินจำนวนที่จ่ายจริง หรือไม่ตรงกับข้อเท็จจริง งานการเงินก็เบิกจ่ายตามฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามที่บุคคลนั้นๆยืนยันรับรองตัวเลขการเบิกจ่าย และเมื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเช่น สตง. หรือ ปปช. เข้ามาสุ่มตรวจสอบ อาจตรวจพบบางรายการที่มีการเบิกจ่ายเป็นเท็จ แนวทางแก้ไข -จัดอบรมให้ความรู้ให้แก่บุคลากรของเทศบาล ทั้งฝ่ายข้าราชการประจำ พนักงานจ้าง และฝ่ายการเมือง ในหัวข้อระเบียบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ และหัวข้อวินัย การดำเนินการทางวินัยฯ -มีการตรวจสอบและควบคุมภายใน จากหน่วยตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ
i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ	๘๓.๒๔	
i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๔.๐๕	
๐๑๔ รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
๐๑๕ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำเฉพาะในประเด็นข้อคำถามต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชามากน้อยเพียงใด	๙๖.๒๒	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด -ข้อ i๘ ได้ ๙๔.๐๕ คะแนน สาเหตุเกิดจาก -มีบุคลากรบางราย ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการประเมินตัวชี้วัด ITA ในหัวข้อดังกล่าว หรือบุคลากรบางรายไม่อ่านรายละเอียดคำถามในหัวข้อนี้ให้ชัดเจนก่อนตอบคำถาม จึงทำให้คะแนนในข้อนี้ได้น้อย แนวทางแก้ไข -ก่อนที่หน่วยงานจะดำเนินการประเมิน ITA และเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IIT ควรจัดประชุมอธิบายในหัวข้อประเมินตามแบบวัด IIT เพื่อสร้างความเข้าใจบุคลากรผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กรให้กรอกข้อมูลให้ถูกต้อง -หลังจากประชุมอธิบายสร้างความเข้าใจเสร็จเรียบร้อยแล้ว อาจมีการทำแบบวัด IIT ไปพร้อมๆกันทีละข้อ เพื่อลดความผิดพลาดในการกรอกข้อมูล
i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๔.๐๕	
i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐	
๑๑๕ ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
๑๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	
๑๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐	
๑๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำเฉพาะในประเด็นข้อคำถามในต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๙๓.๕๑	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด -ข้อ i๑๓ ได้ ๙๓.๕๑ คะแนน -ข้อ i๑๕ ได้ ๙๓.๕๑ คะแนน สาเหตุเกิดจาก -บุคลากรบางรายมีความเห็นว่าผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงานอย่างจริงจัง -บุคลากรบางรายยังไม่เชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน -บุคลากรบางรายยังขาดความเชื่อมั่นหรือไม่มั่นใจในมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และเชื่อว่ามาตรการที่กำหนด ยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง แนวทางแก้ไข -หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และดำเนินการตามแผนมาตรการที่กำหนดไว้ -หน่วยงานควรมีการจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม และผู้บริหารควรสร้างการรับรู้และสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรในหน่วยงานถึงการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงกระตุ้นให้บุคลากรได้ตระหนักและเห็นความสำคัญ พร้อมทั้งมีการกำหนดกลไกและมาตรการในการป้องกันการทุจริตที่ชัดเจนและต่อเนื่องในทุก ๆ ปี เช่น การประกาศนโยบายหรือเจตจำนงในการป้องกันการทุจริต, การจัดทำแผนการป้องกันการทุจริต, การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็นต้น
i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๙๕.๑๔	
i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนและการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด	๙๓.๕๑	
๐๒๒ แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	
๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	
๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	
๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐	
๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐.๐๐	
๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐	
๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	
๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐	
๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	
๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริม
คุณธรรมและความโปร่งใส ของ เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๘ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน
เทศบาลตำบล แม่สายมิตรภาพ ดังนี้

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับผลการ ประเมิน	มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	การกำหนด ผู้รับผิดชอบหรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๑. กระบวนการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	-จัดกิจกรรมและรายงาน การรับของขวัญและของ กำนัน ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ ให้ผู้บริหารได้รับ ทราบ	สำนักปลัด	จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมค่านิยม สุจริตและไม่มีผลประโยชน์ทับ ซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่	ตุลาคม๒๕๖๗ - กันยายน๒๕๖๘
	จัดทำมาตรการป้องกันการ เรียกรับสินบน เพื่อให้ บุคลากรตระหนักและเห็น ความสำคัญในการป้องกัน การทุจริต	สำนักปลัด	๑. จัดทำการประเมินความเสี่ยง การทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับสินบน ๒. จัดทำมาตรการป้องกันการรับ สินบน ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายใน ให้รับทราบเพื่อถือปฏิบัติ ๔. เผยแพร่ลงในช่องทางการ ติดต่อภายในหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์	ตุลาคม๒๕๖๗ - กันยายน๒๕๖๘
	จัดทำคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงาน หรือการ ให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและ ระยะเวลาให้ชัดเจน และ เผยแพร่คู่มือ/แนวทาง ดังกล่าวให้บุคลากรภายใน เทศบาลทราบ และยึดถือ ปฏิบัติสร้างระบบการ ประเมินประสิทธิภาพการ ให้บริการของผู้มาติดต่อรับ บริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้งกำหนด มาตรการบริการงานบุคคล	ทุกสำนัก/กอง	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงาน หรือการให้บริการที่ กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและ ระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายใน ให้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนว ทางการปฏิบัติงานลงในช่องทาง การติดต่อภายในหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์	ตุลาคม๒๕๖๗ - กันยายน๒๕๖๘

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับผลการ ประเมิน	มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	การกำหนด ผู้รับผิดชอบหรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๒. การให้บริการและ ระบบ E-Service	จัดให้มีช่องทางการ ให้บริการประชาชนแบบ E-Service เพื่อให้ง่ายและ อำนวยความสะดวกแก่ ประชาชนที่จะมาขอรับ บริการโดยไม่ต้องเดินทาง มาที่เทศบาล และต้องม ีการพัฒนารูปแบบการ ให้บริการแบบ E-Service ในงานบริการเรื่องต่างๆ ให้ เพิ่มมากขึ้น	ทุกสำนัก/กอง	๑. การจัดทำรูปแบบการ ให้บริการแบบ E-Service ใน หลายช่องทาง หรือ platform ต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวก ให้แก่ประชาชนในการเข้าถึง บริการ ๒. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบช่องทางการให้บริการ แบบ E-Service เป็นประจำทุก วัน ๓. สรุปข้อมูลการให้บริการแบบ E-Service ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อ รับทราบ ๔. ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน	ตุลาคม๒๕๖๗ – กันยายน๒๕๖๘
	ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนใช้บริการผ่าน ระบบ E-Service	ทุกสำนัก/กอง	จัดทำคู่มือหรือวิธีการเข้าใช้ บริการผ่านระบบ E-Service พร้อมประชาสัมพันธ์ผ่าน ช่องทางต่าง ๆ	ตุลาคม๒๕๖๗ – กันยายน๒๕๖๘
๓. ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	- เพิ่มการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ ประชาชนผู้ขอรับบริการ มากยิ่งขึ้น - พัฒนาวิธีการเข้าถึง ช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ให้มี ประสิทธิภาพ (สะดวก/ รวดเร็ว/ตอบสนองในการ แก้ไข) มากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด	๑. พัฒนาช่องทางการ ติดต่อสื่อสารเพื่อให้มีความ ชัดเจน และประชาชนสามารถ เข้าถึงได้ง่าย เช่น จัดตั้ง ศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ ณ สำนักงาน, การจัดทำป้าย ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ๒. มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบลงข้อมูลข่าวสาร ข่าว ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ๓. ติดตามความก้าวหน้า การ ดำเนินงานและรายงานผลอย่าง สม่ำเสมอ	ตุลาคม๒๕๖๗ – กันยายน๒๕๖๘

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับผลการ ประเมิน	มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	การกำหนด ผู้รับผิดชอบหรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๔. กระบวนการกำกับ ดูแลการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	- ควรมีแนวทางในการกำกับดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง - บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวอยู่ ดังนั้นหน่วยงานควรประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว - ควรระบุขั้นตอนหรือแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน	กองคลัง	๑. การมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการภายใน ได้กำกับ ดูแลและตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการของหน่วยงานที่อยู่ใน การดูแลและรับผิดชอบ เพื่อป้องกันมิให้นำไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวและพวกพ้อง ๒. จัดทำคู่มือ/แนวทางการใช้หรือยืมทรัพย์สินของราชการ อย่าง ชัด เจน โดยประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน ๓. การเสนอเรื่องอนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นในการพิจารณาอนุมัติใช้/ยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนรวมเพื่อมิให้เกิดความเสียหายต่อราชการ	ตุลาคม๒๕๖๗ – กันยายน๒๕๖๘
๕. กระบวนการสร้าง ความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง	- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ - จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	กองคลัง	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ตุลาคม๒๕๖๗ – กันยายน๒๕๖๘

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับผลการ ประเมิน	มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	การกำหนด ผู้รับผิดชอบหรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๖. กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคล	ตรวจสอบการใช้อำนาจและ การบริหารงานบุคคลว่ายังคง มีปัญหาอยู่หรือไม่ หรือต้องม ีการปรับปรุงแก้ไข กำหนด มาตรฐานรวมทั้งแนวทาง ปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน โดย ต้องประชุมซักซ้อมความ เข้าใจแก่บุคลากรเพื่อให้เกิด ความเข้าใจ และการปฏิบัติ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน อย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด	๑. การกำหนดมาตรการการใช้ อำนาจและการบริหารบุคคล และประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนให้ เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ ๒. ประชุมเพื่อซักซ้อมความ เข้าใจของบุคลากรเพื่อให้เกิด การปฏิบัติไปในทิศทาง เดียวกัน ๓. ทบทวนและปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การใช้อำนาจเป็นไป ตามที่มาตรการกำหนด และ เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส มี ประสิทธิภาพ	ตุลาคม๒๕๖๗ – กันยายน๒๕๖๘
	- ควรมีการกำหนดนโยบาย/ แผนการบริหารงานบุคคลที่ ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางใน การบริหารงาน และสร้าง ความเข้าใจให้กับบุคลากร - ส่งเสริมและควบคุมกำกับ ให้บุคลากร มีการปฏิบัติตาม ประมวลจริยธรรมอย่าง เคร่งครัดและต่อเนื่อง	สำนักปลัด	๑. ผู้บริหารมีการกำหนด นโยบาย/แผนการบริหารงาน บุคคลพร้อมจัดประชุมชี้แจง แนวนโยบายในการประชุม ประจำเดือน ๒. ส่งเสริมให้มีการจัดทำ กิจกรรมตามประมวลจริยธรรม ๓. จัดให้มีการอบรมด้าน จริยธรรมให้กับบุคลากรอย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตุลาคม๒๕๖๗ – กันยายน๒๕๖๘

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับผลการ ประเมิน	มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	การกำหนด ผู้รับผิดชอบหรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๗. กลไกและ มาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	- จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริต และเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน - จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี - จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	สำนักปลัด	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต พร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos&Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรมทางด้านจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่	ตุลาคม๒๕๖๗ — กันยายน๒๕๖๘
	จัดทำหรือมีช่องทางการร้องเรียนที่ปลอดภัยและไม่มี การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และมีการจัดทำคู่มือการ ร้องเรียนการทุจริต ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบไว้เป็นแนวทางปฏิบัติ	สำนักปลัด	จัดทำช่องทางการร้องเรียน การทุจริตพร้อมคู่มือการ ร้องเรียนเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	ตุลาคม๒๕๖๗ — กันยายน๒๕๖๘