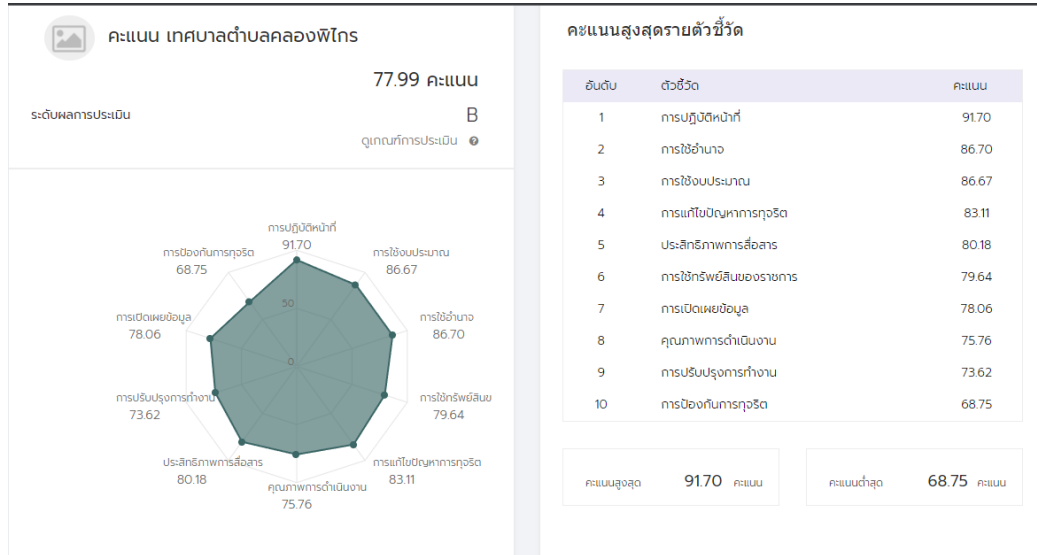


มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลคลองพิไกร อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร

๑.การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลคลองพิไกร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลคลองพิไกร พบว่า มีผลคะแนน ๗๗.๙๙ อยู่ในระดับ B



มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

หน่วยงานของท่านได้ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๗๗.๙๙ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีผลการประเมินระดับ B หมายถึง หน่วยงานสามารถดำเนินการสอดคล้องตามตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์การประเมิน ITA เป็นส่วนใหญ่ โดยมีบางประเด็นที่จำเป็นต้องวางแผนพัฒนา และปรับปรุงประมาณราวร้อยละ ๑๕-๒๕ ของตัวชี้วัดหรือข้อคำถามทั้งหมด ทั้งนี้ หน่วยงานพึงพิจารณาประเด็นย่อยที่ยังคงเป็นปัญหา โดยหากมีการวางแผนแก้ไขปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง คาดหมายได้ว่าหน่วยงานจะสามารถยกระดับการดำเนินงานตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างมีสัมฤทธิ์ผล นอกจากนี้ การส่งเสริมกลไกการทำงานที่เปิดเผยจะสามารถสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาในมุมมองของสาธารณชนได้มากยิ่งขึ้นในปีต่อๆ ไป ทั้งนี้ ประเด็นที่ควรมีการเปิดเผย หรือบริหารจัดการให้ดียิ่งขึ้น ได้แก่

- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต โดยมีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น

- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมของหน่วยงานที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตอย่างชัดเจน /เป็นการดำเนินการในปีที่รับการประเมิน

/แสดงการดำเนินการ...

- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน / เป็นกิจกรรม หรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖ / เป็นการดำเนินการในปีที่รับการประเมิน

- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติ หน้าที่ที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน โดยมีข้อมูล รายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการ ดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น ทั้งนี้ต้องเป็นการดำเนินการในปีที่รับการประเมิน

- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน โดยเป็น การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญ กับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริม หน่วยงานด้านคุณธรรมและ โปร่งใส และต้องเป็นการดำเนินการในปีที่รับการประเมิน

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง กับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียด วิธีการที่ บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือ วิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่ รับผิดชอบ ระยะเวลา ดำเนินการ เป็นต้น

- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีที่รับการ ประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนา บุคลากร การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อ จัด จ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น

- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน และมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งาน ที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคา กลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อ ผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับ การคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงใน การซื้อหรือ จ้าง เป็นต้น โดยเป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีที่รับการประเมิน

- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วย อำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ โดยต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน

- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน โดยเป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของ ปี พ.ศ. ที่รับการประเมิน

- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของ หน่วยงาน โดยควรแสดงอย่างน้อยประกอบด้วย ด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อ ของผู้บริหารแต่ละคนให้ชัดเจน ในกรณีเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรครอบคลุมทั้งฝ่ายการเมือง และ ฝ่ายข้าราชการประจำ

- เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น

- เพิ่มกลไกการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น

โดยวิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัด ได้ดังนี้

ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	
๑.การปฏิบัติหน้าที่ ๘๑.๗๐ คะแนน	ผลคะแนน IIT มีประเด็นที่ต้องปรับปรุงในเรื่องการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ในประเด็นการประเมินขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ทั้งบุคคลภายในและภายนอกส่วนราชการ รวมถึง การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง
๒.การใช้งบประมาณ ๘๖.๖๗ คะแนน	
๓.การใช้อำนาจ ๘๖.๗๐ คะแนน	
๔.การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๗๙.๖๔ คะแนน	
๕.การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๘๓.๑๑ คะแนน	
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)	
๖.คุณภาพการดำเนินงาน ๗๕.๗๖ คะแนน	ผลคะแนน EIT มีประเด็นที่ต้องปรับปรุงในเรื่องของการปรับปรุงการทำงาน ในประเด็นหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้นมากน้อยเพียงใด ในส่วนนี้จะหมายถึงการบริหารของเทศบาลมีความซื่อสัตย์หรือการอำนวยความสะดวกมากน้อยเพียงใด ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการแจ้งให้ประชาชนได้รับทราบ รวมถึงระยะเวลาแล้วเสร็จของงานที่ประชาชนมาติดต่อราชการ
๗.ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๘๐.๑๘ คะแนน	
๘.การปรับปรุงการทำงาน ๗๓.๖๒ คะแนน	

/๒.ข้อเสนอแนะ...

๒. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จากการประชุมคณะทำงานติดตามและสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลคลองพิไกร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งประกอบไปด้วย คณะผู้บริหารเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ พร้อมด้วย พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ซึ่งเป็นตัวแทนในสังกัดแต่ละส่วนราชการที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่ง ทต.คลองพิไกร ที่ ๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ ได้ร่วมกันพิจารณา วิเคราะห์ และได้มีความเห็นร่วมกันในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลคลองพิไกร เพื่อรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
๑.การสร้างฐานความคิดการแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม	๑.เสริมสร้างฐานคิดแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวมในการรูปแบบของการจัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม ๒.แจ้งให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกท่านได้รับทราบในการประชุมประจำเดือน	สำนักปลัด กองคลัง	ตลอดปี ๖๕	๑.จัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม พร้อมรายงานผลการดำเนินงานให้คณะผู้บริหารรับทราบ ๒.แจ้งในการประชุมเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๒.การปรับปรุงระบบการทำงาน	๑.ปรับปรุงข้อมูลการติดต่อกับเทศบาล ๒.เพิ่มช่องทางการถามตอบข้อมูลต่างๆ ที่สามารถใช้ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนได้มากขึ้น ๓.เพิ่มช่องทาง social network ๔.ดำเนินการเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติให้ครอบคลุมทุกส่วนงาน ๕.ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการให้ครอบคลุมทุกส่วนงาน ๖.เพิ่มช่องทางการให้บริการประชาชน ผ่าน e-service ๗.ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ	สำนักปลัด	ตลอดปี ๖๕	๑.รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารได้รับทราบ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
๓.การบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล	ปรับปรุงกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตาม นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และ แสดงหลักเกณฑ์ให้ครอบคลุม ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ -การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร -การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร -การพัฒนาบุคลากร -การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากร -การให้ทุนให้โทษและการสร้าง ขวัญกำลังใจ	สำนักปลัด	ม.ค.-มี.ค.๖๕	รายงานให้ผู้บริหารรับทราบ พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ หลักของเทศบาล
๓.การจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	๑.ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ช่องทางขั้นตอนหรือวิธีการในการ จัดการต่อเรื่องร้องเรียนส่วนงานที่ รับผิดชอบ และระยะเวลา ดำเนินการ ๒.แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่าง น้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่อง ร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวน เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และ เพิ่มเติมในส่วนของการไม่มีเรื่อง ร้องเรียนก็ให้รายงานว่ามีเรื่อง ร้องเรียน	สำนักปลัด	ตลอดปี ๖๕	เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้ ดำเนินการเผยแพร่เอกสาร หลักฐานผ่านทางเว็บไซต์ หลักของเทศบาล (ติดตาม ทางเว็บไซต์หลัก)

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
๔.การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	๑.เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร -นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) เป็นการแสดงนโยบายผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ ทั้งนี้เป็นการดำเนินการโดยผู้บริหารคนปัจจุบัน โดยจัดทำเป็นประกาศเทศบาล ๒.การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร -แสดงถึงกิจกรรม มาตรการ หรือการดำเนินการที่เห็นถึงการมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เช่น คำสั่ง คณะทำงาน การประชุม การติดตามผลการดำเนินงาน	สำนักปลัด	ม.ค.-มี.ค.๖๕ ตลอดปี ๖๕	แจ้งประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หลักของเทศบาล -รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารรับทราบ -ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์หลักของเทศบาล
๕.การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	๑.จัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม ๒.การยกย่องผู้มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ๓.การร่วมมือในการทำกิจกรรมจิตอาสา	สำนักปลัด	ตลอดปี ๖๕	รายงานผู้บริหารและนำผลการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หลักของเทศบาล
๖.แผนป้องกันการทุจริต	๑.จัดทำแผนป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๕ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านทางเว็บไซต์หลักของเทศบาล ๒.รายงานผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ๓.มีการรายงานข้อมูลของผลการปฏิบัติงานแผนป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๔ บนเว็บไซต์หลักของเทศบาล	สำนักปลัด	ตลอดปี ๖๕	รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารรับทราบและประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หลักของเทศบาล

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
๗.มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑.ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒.กำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส รวมถึงการกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ การกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	สำนักปลัด	ตลอดปี ๖๕	รายงานผู้บริหารให้รับทราบและประชาสัมพันธ์ มาตรการ แนวทางการขับเคลื่อน ผลการดำเนินงาน ผ่านทางเว็บไซต์หลักของเทศบาล
๘.การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑.สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน และมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคา กลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อ ผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น โดยเป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีที่ได้รับการประเมิน	กองคลัง	ตลอดปี ๖๕	ดำเนินการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หลักของเทศบาล
๙.แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑.เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยมีรายละเอียดตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง กันยายน ๒๕๖๖ ๒.เผยแพร่การใช้จ่ายงบประมาณรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๕	สำนักปลัด	ตลอดปี ๖๕	ดำเนินการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หลักของเทศบาล