



มาตรการ

ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. **2568**

(INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT : ITA)

เทศบาลตำบลกุตสิม อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์

คำนำ

การทุจริตเป็นปัญหาใหญ่ของสังคมไทยเป็นเวลานานและฉุดรั้งความเจริญก้าวหน้า การพัฒนาศักยภาพ และขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ซึ่งในปัจจุบันได้ทวีความรุนแรงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดความเสียหายในวงกว้าง โดยส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจ ระบบสังคม ระบบการเมืองการปกครองและ การบริหาร ราชการเป็นอย่างมาก การแก้ไขปัญหการทุจริตจึงเป็นสิ่งสำคัญที่หน่วยงานในภาครัฐซึ่งเป็นหน่วยงานหลักใน การขับเคลื่อนประเทศไทยให้มีความเจริญก้าวหน้าสามารถแข่งขันกับต่างประเทศได้อย่างทัดเทียมที่จะต้อง ประสานความร่วมมือทั้งภาคเอกชนและภาคประชาสังคมเพื่อร่วมกันพัฒนาปรับปรุงระบบจึงเป็นสิ่งสำคัญในการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ มีเจตนารมณ์มุ่งหวังงานของหน่วยงานภาครัฐที่เป็นกลุ่มเป้าหมายได้ รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองและนำข้อมูลผลการประเมิน รวมทั้งข้อเสนอแนะ ไปปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสมเพื่อแสดงให้เห็นถึงความ พยายามของหน่วยงานภาครัฐในการขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวกเชิงการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้งสะท้อนถึงความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ให้เป็นต่อสาธารณะทั้งในระดับชาติและระดับสากล งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาลเทศบาล ตำบลกุดสิม จึงได้จัดทำการวิเคราะห์ผลการประเมินในครั้งนี้ เพื่อจะช่วยเหลือส่งเสริม สนับสนุนและยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลกุดสิม ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

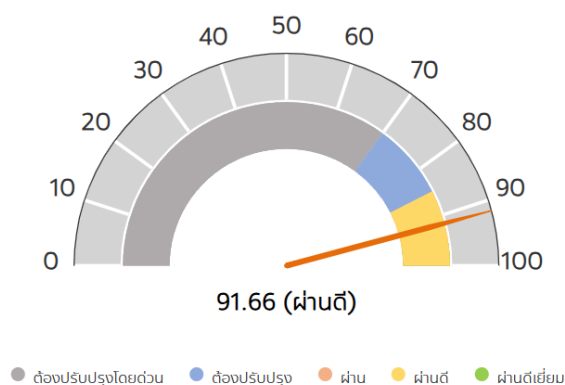
งานนิติการ
เทศบาลตำบลกุดสิม

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

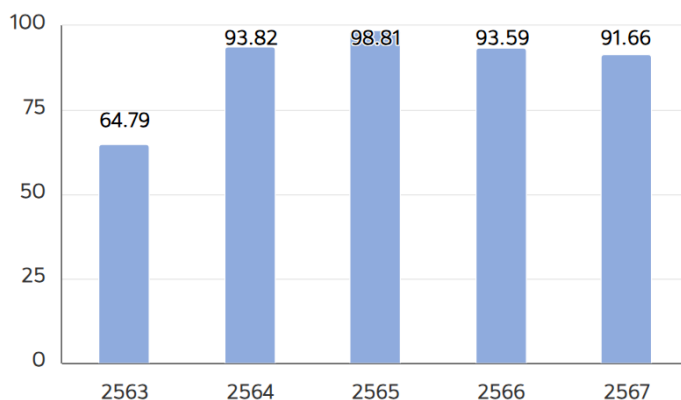
๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบล
กุดสิมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลกุดสิมได้รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อยู่ในระดับ ผ่านดี (๙๑.๖๖ คะแนน)

ผลการประเมินในภาพรวม

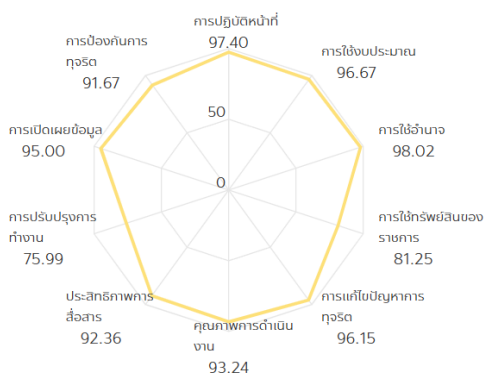


ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566 ปี 2567



ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	97.40
2	การใช้งบประมาณ	96.67
3	การใช้อำนาจ	98.02
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	81.25
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	96.15
6	คุณภาพการดำเนินงาน	93.24
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	92.36
8	การปรับปรุงการทำงาน	75.99
9	การเปิดเผยข้อมูล	95.00
10	การป้องกันการทุจริต	91.67

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๙๗.๔๐
i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด	๙๕.๙๔
i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียม มากน้อยเพียงใด	๙๖.๒๕
i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๙๖.๖๗
i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๔
i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๕๖
i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๐
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๙๘.๐๒
i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๗.๑๙
i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤตินิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๘๘
i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๑.๒๕
i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๕๘.๑๓
i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๓.๔๔
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๙๒.๑๙
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๖.๑๕
i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤตินิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๐
i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๒๕
i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๔.๖๙

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๙๓.๒๔
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๘๗.๕๐
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๘๘.๑๘
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๗.๗๓
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๒.๓๖
e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๘๘.๖๔
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๘๘.๖๔
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๘๘.๘๖
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	๗๕.๙๙
e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๘๖.๘๒
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๘๘.๘๖
e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๗๗.๒๗
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๙๕.๐๐
๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐
๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐
๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐
๐๖ Q&A	๑๐๐
๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐
๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐
๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐
๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	๑๐๐
๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	๑๐๐
๐๑๓ E-Service	๑๐๐
๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐
๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๙๑.๖๗
๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐
๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐
๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐
๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐
๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐
๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐
๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐
๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๐
๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐
๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐
๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐
๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐

๒. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลกุดสิมพบว่า มีผลคะแนนเฉลี่ย ๙๑.๖๖ คะแนน น้อยกว่าปีที่ผ่านมา ๑.๙๓ คะแนน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ ๙๓.๕๙ คะแนน) ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สะท้อนให้เห็นว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลกุดสิมต้องมีการปรับปรุงการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อประชาชนผู้รับบริการมากยิ่งขึ้นตลอดจนความพยายามที่จะทำให้ข้อมูลข่าวสารต่างๆของหน่วยงานได้รับการเผยแพร่ที่เว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าติดตามหรือตรวจสอบได้ เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมและเพื่อลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะมีบุคลากรในหน่วยงานทุจริตประพฤติมิชอบ

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีความโปร่งใสและตอบสนองต่อประชาชนของเทศบาลตำบลกุดสิม จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในการยกระดับผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น ๗ ประเด็นนี้

วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม	วิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการหรือกิจกรรม			
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลามากน้อยเพียงใด <u>คะแนน ๙๕.๙๔</u> i๒ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียม มากน้อยเพียงใด <u>คะแนน ๙๖.๒๕</u>	- ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด - ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ	- จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน - จัดทำการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนทุกรอบ ๖ เดือน	๑.ควรมีการระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานและประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานให้บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบที่ดึงดูดต่อการรับรู้ ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ของเทศบาล ๒. ควรมีการวิเคราะห์ว่าแต่ละภารกิจใดภายในหน่วยงานที่มีการให้บริการ แก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกันจากนั้นจึงพัฒนาช่องทางให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-service เพื่อลดการใช้ดุลพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆ ซึ่งจะช่วยให้เกิดความเท่าเทียม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกหน่วยงาน โดยสำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้รับผิดชอบหลัก

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม	ข้อค้นพบ	มาตรการ/โครงการ หรือกิจกรรม			
(๒) การให้บริการและระบบ E-Service	e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา <u>คะแนน ๘๗.๕๐</u> e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน <u>คะแนน ๘๘.๑๔</u> e๓ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน <u>คะแนน ๘๖.๘๒</u> e๔ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน <u>คะแนน ๘๘.๘๖</u> e๕ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ <u>คะแนน ๗๗.๒๗</u>	- ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด - ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ - ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์การใช้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน	๑. ระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการและประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ ๒. วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกหน่วยงาน โดยสำนัก ปลัดเทศบาล เป็นผู้รับผิดชอบหลัก

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม	ข้อค้นพบ	มาตรการ/โครงการ หรือกิจกรรม			
		- ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงการดำเนินงาน หรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร - ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน		๓. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย ๔. จัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ – สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง ๕. พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง		

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม	ข้อค้นพบ	มาตรการ/โครงการ หรือกิจกรรม			
(๓) ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	e๔ หน่วยงานมีช่องทาง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย <u>คะแนน ๔๔.๖๔</u> e๕ หน่วยงานมีการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารที่ประชาชนหรือ ผู้รับบริการควรได้รับ ทราบอย่างชัดเจน <u>คะแนน ๔๔.๖๔</u> e๖ เจ้าหน้าที่สามารถ สื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่าน ได้อย่างชัดเจน <u>คะแนน ๔๔.๘๖</u>	- ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการกับหน่วยงานบาง รายมีความเห็นว่าช่องทาง การเผยแพร่ข้อมูลของ หน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่ เผยแพร่ให้ประชาชนหรือ ผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยัง ขาดความชัดเจนเพียงพอ - ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการกับหน่วยงานบาง รายมีความเห็นว่า การ สื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือ ให้คำอธิบายของหน่วยงาน ยังขาดความชัดเจน	- จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - คู่มือการให้บริการออนไลน์	๑. มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและ อำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดย ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานใน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ๒. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่อง ทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความ ชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่ มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่าย สังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกหน่วยงาน โดยสำนัก ปลัดเทศบาล เป็นผู้รับผิดชอบ หลัก

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม	ข้อค้นพบ	มาตรการ/โครงการ หรือกิจกรรม			
๔) กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืม ทรัพย์สินของราชการไปใช้ อย่างถูกต้อง มากน้อย เพียงใด <u>คะแนน ๕๔.๑๓</u> i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สิน ของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มาก น้อยเพียงใด <u>คะแนน ๙๓.๔๔</u> i๑๒ หน่วยงานของท่าน มี การตรวจสอบเพื่อป้องกัน การนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัวเป็น ประจำ มากน้อยเพียงใด <u>คะแนน ๙๒.๑๙</u>	- บุคลากรในหน่วยงานบาง รายมีการขอยืมทรัพย์สิน ของทางราชการไปใช้ ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง - เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ขาดการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน เพื่อป้องกันมิให้นำไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว - บุคลากรในหน่วยงานบาง รายมีการใช้ทรัพย์สินของ ราชการเพื่อประโยชน์ ส่วนตัว	- คู่มือการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการ	๑. ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงาน ด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืม ทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรใน หน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทาง ในการกำกับดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิ ให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง ๒. กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุ และครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ และสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบ งานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะ ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการ เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของ รัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	ทุกหน่วยงาน โดยงานพัสดุ กอง คลัง เป็นผู้รับผิดชอบ หลัก

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม	ข้อค้นพบ	มาตรการ/โครงการ หรือกิจกรรม			
				๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจ เกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว นอกเหนือจาก ประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนด มาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ และ ระบุขั้นตอนหรือแนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงาน ด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือผ่าน ช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายใน หน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกหน่วยงาน โดยงานพัสดุ กอง คลัง เป็นผู้รับผิดชอบ หลัก

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม	ข้อค้นพบ	มาตรการ/โครงการ หรือกิจกรรม			
(๕) กระบวนการสร้าง ความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง	i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงิน เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด <u>คะแนน ๙๖.๕๖</u>	- บุคลากรบางรายใน หน่วยงานมีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ	- การจัดทำแผนการ ดำเนินงานและแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ	- หน่วยงานควรจัดให้มีการประเมินเสี่ยงใน การทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการ ทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกหน่วยงาน

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม	ข้อค้นพบ	มาตรการ/โครงการ หรือกิจกรรม			
(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหาร งานบุคคล	๐๑๙ รายงานผลการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี <u>คะแนน ๐</u>	- รายงานด้านการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ไม่ครบตาม องค์ประกอบ	- จัดทำรายงานผลการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี - จัดอบรมเพื่อพัฒนา บุคลากรของหน่วยงาน	- จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปีให้ครบถ้วนตาม องค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และ เผยแพร่ให้สาธารณชนรวมทั้งเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานได้รับทราบถึงผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณธรรมและมี ความโปร่งใส	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	งานการเจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม	ข้อค้นพบ	มาตรการ/โครงการ หรือกิจกรรม			
(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด <u>คะแนน ๙๔.๖๙</u>	- บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน	- โครงการให้ความรู้เรื่องกฎหมายท้องถิ่นเพื่อป้องกันการทุจริตในองค์กร ประจำปี ๒๕๖๘ - จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy - จัดกิจกรรม No Gift Policy	- ทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย	๑ ตุลาคม- ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	งานบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล

**การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ**

การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลกุตุสิม อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่ายังไม่สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพเนื่องจากหน่วยงานมีข้อจำกัดบางอย่าง ดังนี้

๑. บุคลากรในสังกัดที่เข้ามาตอบแบบประเมินยังขาดความรู้ความเข้าใจในการประเมิน
๒. การทำงานภายในหน่วยงานขาดการสื่อสารที่ชัดเจนทำให้การประเมินไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้
๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการประเมินไม่เพียงพอและต้องรับผิดชอบหลายหน้าที่
๔. บุคลากรในสังกัดไม่เข้าใจในขั้นตอนการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน
๕. ไม่สามารถบังคับบุคคลภายในและภายนอกให้เห็นความสำคัญของวัตถุประสงค์ในการประเมินได้
๖. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบประเมินเนื่องจากมีข้อกังวลในการตอบคำถามผ่านโทรศัพท์มือถือ
๗. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกซึ่งเป็นประชาชนทั่วไปที่มาติดต่อราชการไม่มีสัญญาณอินเตอร์เน็ตรองรับ