

การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) 2567
เทศบาลตำบลนาดอกคำ อำเภอนาดัว จังหวัดเลย

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของเทศบาลตำบลนาดอกคำอยู่ในระดับต้องปรับปรุง โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ 83.22 คะแนน แยกผลการประเมินตามรายเครื่องมือมีรายละเอียด ดังนี้

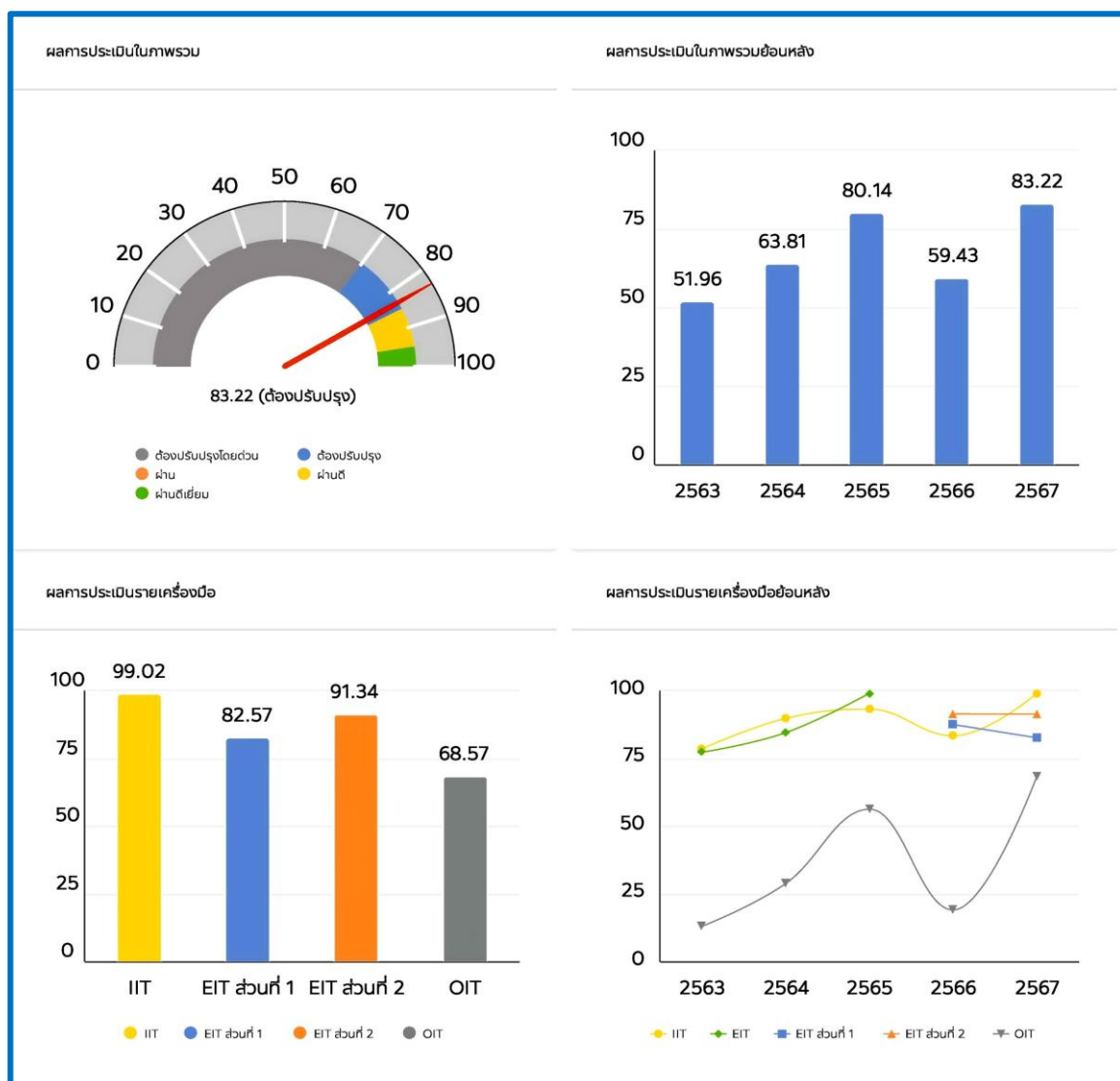
1. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม 99.02 คะแนน
2. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ส่วนที่ 1 คะแนนรวม 82.57 คะแนน

ส่วนที่ 2 คะแนนรวม 91.34 คะแนน

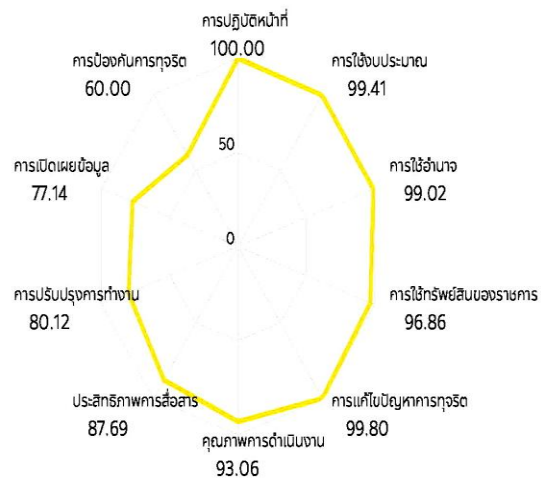
3. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม 68.57 คะแนน

รายละเอียดภาพประกอบ



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2567



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2567

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	100.00
2	การใช้งบประมาณ	99.41
3	การใช้อำนาจ	99.02
4	การใช้ทรัพยากรของราชการ	96.86
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	99.80
6	คุณภาพการดำเนินงาน	93.06
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	87.69
8	การปรับปรุงการทำงาน	80.12
9	การเปิดเผยข้อมูล	77.14
10	การป้องกันการทุจริต	60.00

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ ที่	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
1	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	i1	100	รักษาคะแนนและคอยปรับปรุงข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบอยู่เสมอ
			i2	100	
			i3	100	
		EIT	e1	85.68	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นและจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจร่วมกันแต่ละส่วนงาน
			e2	86.82	รักษาคะแนนและคอยปรับปรุงข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบอยู่เสมอ
			e3	98.86	
		OIT	o7	85.71	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นและจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจร่วมกันแต่ละส่วนงาน
			o8	85.71	
			o19	85.71	
			o10	85.71	

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็น : กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลนาดอกคำ เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2567 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พิจารณาจากข้อคำถามเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า เทศบาลตำบลนาดอกคำมีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการปฏิบัติหน้าที่ คะแนน 100.00 คะแนน โดยประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 3 ข้อคำถาม ตั้งแต่ข้อ i1 ถึง ข้อ i3 ซึ่งมีคะแนนข้อในแต่ละรายข้อ คะแนน 100.00 คะแนน ส่วนประเด็น i2 บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ควรมีการพัฒนาช่องทางการให้บริการหรือปฏิบัติงานการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการใช้งบประมาณ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าเทศบาลตำบลนาดอกคำ มีการปฏิบัติงานที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยบุคลากรส่วนใหญ่ยังเชื่อมั่นและแสดงความไว้วางใจ การบริหารงานของผู้บริหารที่มุ่งสู่การป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในข้อดังกล่าว อยู่ในส่วนของกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เทศบาลตำบลนาดอกคำ จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นและจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจร่วมกันแต่ละส่วนงาน จัดทำข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงานประจำปีของเทศบาลตำบลนาดอกคำ สอดคล้องกับ ข้อ o7 – o10

และจัดทำรายงานความความก้าวหน้าในการดำเนินงานประจำปี และส่งเสริมให้บุคลากรในเทศบาลตำบลนาดอกคำมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานและบริการให้กับประชาชนที่มาติดต่อได้อย่างรวดเร็วและตามขั้นตอน เป็นต้น

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E - Service

ลำดับ ที่	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
2	การให้บริการและระบบ E-Service	IIT	i1	100	รักษาระดับคะแนนและแจ้งแต่ละส่วนงานทราบและดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
			i2	100	
			i3	100	
		EIT	e1	85.68	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นและจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจร่วมกันแต่ละส่วนงาน
			e2	86.82	รักษาคะแนนและคอยปรับปรุงข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบอยู่เสมอ
			e3	98.86	รักษาคะแนนและคอยปรับปรุงข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบอยู่เสมอ
			e6	89.09	รักษาคะแนนและคอยปรับปรุงข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบอยู่เสมอ
			e7	84.32	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นและจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจร่วมกันแต่ละส่วนงาน
			e8	85.23	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นและจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจร่วมกันแต่ละส่วนงาน
			e9	51.14	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นและจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจร่วมกันแต่ละส่วนงาน
		OIT	o10	85.71	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นและจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจร่วมกันแต่ละส่วนงาน
			o11	85.71	
			o12	85.71	
			o13	85.71	

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (2) การให้บริการและระบบ E - Service

ประเด็น : การให้บริการและระบบ E - Service

เทศบาลตำบลนาดอกคำ เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2567 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเมินการให้บริการและระบบ E-Service พิจารณาจากข้อคำถาม e9 มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า เทศบาลตำบลนาดอกคำ มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร คะแนน 51.14 คะแนน โดยประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ คำถามตั้งแต่ข้อ i1 ถึง ข้อ i3 ซึ่งมีคะแนน i2 ประเด็น

บุคลากรภายในหน่วยงานมีผู้ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เทศบาลตำบลนาดอกคำจะต้องมีการปรับปรุงการให้บริการภายในหน่วยงานให้เกิดการบริการผู้มาติดต่อการให้บริการอย่างเท่าเทียมกันและมีการบริการรูปแบบออนไลน์ E-Service (อ้างอิง ๐13) แต่ละรายข้อต้องปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้น โดยจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจร่วมกันแต่ละส่วนงาน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการให้บริการ ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าเทศบาลตำบลนาดอกคำ มีการปฏิบัติงานและการให้บริการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ควรพัฒนาระบบการให้บริการบริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานให้ประสิทธิภาพ การทำงานอย่างต่อเนื่อง การกระจายอำนาจในการตัดสินใจ โดยมอบอำนาจในการตัดสินใจให้กับข้าราชการที่ให้บริการในการวิเคราะห์ แก้ไขปัญหาการระดมสมอง และการสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติราชการที่แตกต่างกันตามความเหมาะสมเพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็วและคล่องตัว เพื่อให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุด

ดังนั้น เทศบาลตำบลนาดอกคำ จึงกำหนดมาตรการในการปรับปรุงคะแนนระดับการให้บริการให้ดีขึ้น โดยการจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจร่วมกันและกำหนดตัวชี้วัดและมอบหมายผู้รับผิดชอบแต่ละส่วนงาน โดยแก้ไขปัญหามาเฉพาะหน้าจากความต้องการที่หลากหลายของประชาชนนั้น ในทางปฏิบัติจำเป็นต้องอาศัยความเชี่ยวชาญพิเศษของข้าราชการผู้ให้บริการในการแก้ไข ดังนั้น ผู้บริหารของเทศบาลตำบลนาดอกคำจำเป็นที่จะต้องกระจายอำนาจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ ซึ่งเป็นผู้ที่มีปฏิสัมพันธ์ในการให้บริการกับประชาชน เพื่อให้ข้าราชการผู้ให้บริการสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนแต่ละคนที่แตกต่างกันในช่วงเวลาที่สำคัญ โดยประโยชน์ของการกระจายอำนาจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ คือ 1) เป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ 2) เป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับประชาชน 3) รู้ความต้องการของประชาชน และ 4) เป็นการลดค่าใช้จ่ายทางด้านข้าราชการผู้ให้บริการในกรณีตำแหน่งงานไม่เหมาะสมสอดคล้องกับ ข้อ ๐7 - ๐35

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ ที่	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
3	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	e4	81.82	ปรับปรุงในด้านการประชาสัมพันธ์โดยให้เจ้าหน้าที่จัดลำดับความสำคัญและรายงานให้ผู้บริหารทราบ
			e5	80.23	
			e6	89.09	
			e7	84.32	
			e9	51.14	

ลำดับ ที่	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
		OIT	o1	100	รักษาระดับคะแนนและแจ้งแต่ละส่วนงาน ทราบและดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันอยู่เสมอ
			o2	100	
			o3	100	
			o5	100	
			o6	100	
			o10	85.71	ปรับปรุงในด้านการประชาสัมพันธ์ โดยให้ เจ้าหน้าที่จัดลำดับความสำคัญและรายงานให้ ผู้บริหารทราบ
			o11	85.71	
			o13	85.71	
			o18	50	
			o25	100	รักษาระดับคะแนนและแจ้งแต่ละส่วนงาน ทราบและดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันอยู่เสมอ

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็น : ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

เทศบาลตำบลนาดอกคำ เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2567 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายมากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า เทศบาลตำบลนาดอกคำมีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการเปิดเผยข้อมูล คะแนน 68.57 คะแนน เทศบาลตำบลนาดอกคำมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย แต่ต้องปรับปรุงในด้านการประชาสัมพันธ์ โดยให้เจ้าหน้าที่จัดลำดับความสำคัญและรายงานให้ผู้บริหารทราบ กำหนดตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน จะพบว่าเทศบาลตำบลนาดอกคำที่ได้มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ควรมีการมอบหมายให้ส่วนงานภายในเทศบาลตำบลนาดอกคำรับผิดชอบการดูแลและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น มอบหมายให้ส่วนประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลนาดอกคำ เป็นต้น ไม่ควรแบ่งกระจายออกไปตามส่วนต่าง ๆ และควรมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเข้าใจในเทศบาลตำบลนาดอกคำรับผิดชอบโดยตรง สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น ควรมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(1) ผ่านการอบรมหรือมีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน

(2) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีจิตใจในการให้บริการ

(3) สามารถประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

(4) มีความสามารถในการจัดระบบแฟ้มข้อมูล หรือจัดจัดทำดัชนีรายการข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดไว้ได้

(5) สามารถนำข้อมูลข่าวสารของราชการจากฝ่ายต่าง ๆ มาปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน

(6) รู้จักและสามารถประยุกต์ใช้ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างเหมาะสม

(7) สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดเก็บรักษา และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการได้

(8) สามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น เทศบาลตำบลนาดอกคำจึงกำหนดมาตรการในการยกระดับ โดยการศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการช่องทาง Facebook สื่อสิ่งพิมพ์ และแอปพลิเคชัน Line ในลักษณะของการนำเสนอข้อมูล ประกาศ คำสั่ง และและเปิดให้แสดงความคิดเห็นได้โดยมีปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพของการให้บริการ คือ ปัจจัยด้านระยะเวลา กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ ช่องทางการให้บริการเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ สิ่งอำนวยความสะดวก วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยี งบประมาณ ลักษณะของข้อมูลข่าวสาร นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของผู้รับสาร ซึ่งมีแนวทางในการพัฒนาคุณภาพโดยการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูล การวางแผนงาน การประสานงานการปรับเปลี่ยนขั้นตอนและกระบวนการทำงาน การเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่ การส่งเสริมและพัฒนาทักษะความสามารถของเจ้าหน้าที่ การปรับปรุงและพัฒนาอุปกรณ์และเครื่องมือ และการสร้างความรู้ความเข้าใจที่ตรงกันในกระบวนการทำงาน ระหว่างผู้บริหารท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สอดคล้องกับ ข้อ ๐1, ๐2, ๐3, ๐5, ๐6, ๐10, ๐11, ๐13, ๐18 และ ๐25

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ ที่	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
4	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	IIT	i1	94.12	รักษาระดับคะแนนและแจ้งแต่ละส่วนงานทราบและดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
			i2	99.41	
			i3	97.06	
		OIT	๐29	50	ปรับปรุงในด้านการประชาสัมพันธ์ โดยให้เจ้าหน้าที่จัดลำดับความสำคัญและรายงานให้ผู้บริหารทราบ
			๐30	50	

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็น : กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เทศบาลตำบลนาดอกคำ เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2567 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า เทศบาลตำบลนาดอกคำมีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ คะแนน 99.41 คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานจะพบว่าเทศบาลตำบลนาดอกคำการรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และไม่เบียดบังทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาดอกคำจะต้องไม่ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น จนเป็นเหตุให้เทศบาลตำบลนาดอกคำเสียหายหรือเสียประโยชน์ เช่น การใช้วัสดุและเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ในเรื่องอื่นที่ไม่ใช่งานราชการ หรือนำกลับไปใช้เป็นการส่วนตัว เช่น กระดาษ ของจดหมาย เทปใส ที่เย็บกระดาษ โทรศัพท์ เครื่องคิดเลข กรรไกร ไม้บรรทัด ฯลฯ หรือการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร ในประโยชน์ส่วนตัว ไม่ใช่งานราชการ การใช้รถราชการในธุระส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือออกนอกเส้นทางโดยไม่มีเหตุอันควร การใช้โทรศัพท์และโทรศัพท์เคลื่อนที่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว การใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวจนเกินสมควร การใช้บุคลากรให้ทำธุระส่วนตัวให้แทน ทั้งในและนอกเวลาราชการ

ดังนั้น เทศบาลตำบลนาดอกคำจึงกำหนดมาตรการในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินทางราชการ โดยการออกเป็นบทลงโทษโดยให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ การยืมหรือนำวัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ ผู้ยืมวัสดุจะต้องนำวัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นวัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากเป็นวัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองผู้ยืมจะต้องจัดหาวัสดุเป็นประเภทชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้เทศบาลตำบลนาดอกคำผู้ให้ยืม สอดคล้องกับ ข้อ ๐29 และ ๐30

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ ที่	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
5	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	I3	100	รักษาระดับคะแนนและแจ้งแต่ละส่วนงานทราบและดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
			I4	99.41	
			I5	98.82	
			I6	100	
			I10	94.12	
			I11	99.41	
			I12	97.06	

ลำดับ ที่	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
		OIT	O14	50	ปรับปรุงในด้านการประชาสัมพันธ์ โดยให้เจ้าหน้าที่จัดลำดับความสำคัญและรายงานให้ผู้บริหารทราบ
			O15	50	
			O16	50	
			O17	50	
			o22	100	รักษาระดับคะแนนและแจ้งแต่ละส่วนงานทราบและดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
			o23	100	
			o24	100	
			o25	100	

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็น : กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เทศบาลตำบลนาดอกคำ เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2567 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า เทศบาลตำบลนาดอกคำมีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้งบประมาณ คะแนน 99.41 คะแนน สัดส่วนเกือบ คะแนน 100.00 คะแนน ข้อ i4 หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด ดังนั้น เทศบาลตำบลนาดอกคำควรมีการแนะนำเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ใช้จ่ายงบประมาณให้ตรงตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด (สอดคล้องกับ o7 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี) โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในเทศบาลตำบลนาดอกคำ หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรือ อินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในเทศบาลตำบลนาดอกคำได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น สำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เทศบาลตำบลนาดอกคำ ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลัก การส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด เทศบาลตำบลนาดอกคำ ส่วนใหญ่ยังไม่ได้นำแนวทางเกี่ยวกับระบบประมาณแบบมีส่วนร่วมมาใช้ในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร จะจัดให้มีเพียง "ประชาพิจารณ์" ซึ่งเสมือนเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม แต่ในความเป็นจริงเป็นการรับฟังความคิดเห็น

ช่วงท้ายของการตัดสินใจเท่านั้น รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษอย่างกรุงเทพมหานครซึ่งก็ยังไม่มีการนำระบบประมาณแบบมีส่วนร่วมมาใช้แต่จะพิจารณาผ่านโครงการที่ได้มาจากการกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของเทศบาลตำบลนาดอกคำ โดยผ่านการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่เท่านั้น

ดังนั้น เทศบาลตำบลนาดอกคำจึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของเทศบาลตำบลนาดอกคำ สอดคล้องกับตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ข้อ ๐8 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี และจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รายงานการปฏิบัติตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีรอบ 6 เดือน มีการจัดทำผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี สอดคล้องกับตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ข้อ ๐9 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ มีจัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุจัดทำข้อมูล รายละเอียดแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่เทศบาลตำบลนาดอกคำจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างจัดหาพัสดุรายเดือนและจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปีของเทศบาลตำบลนาดอกคำ แผนการจัดซื้อจัดจ้างแผนการจัดหาพัสดุให้บุคลากรในเทศบาลตำบลนาดอกคำ ทราบ และส่งเสริมให้บุคลากรในเทศบาลตำบลนาดอกคำมีส่วนร่วมในการตรวจสอบโดยการจัดประชุมชี้แจง จัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของเทศบาลตำบลนาดอกคำและแจ้งให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการรับรู้การใช้งบประมาณ เป็นต้น

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ ที่	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
6	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงาน บุคคล	IIT	17	98.82	รักษาระดับคะแนนและแจ้งแต่ละส่วนงาน ทราบและดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันอยู่เสมอ
			18	98.24	
			19	100	
		OIT	O18	50	ปรับปรุงในด้านการประชาสัมพันธ์ โดยให้ เจ้าหน้าที่จัดลำดับความสำคัญและรายงานให้ ผู้บริหารทราบ
			O19	50	
			O20	50	
			O21	50	

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (6) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็น : กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารบริหารงานบุคคล

เทศบาลตำบลนาดอกคำ เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2567 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารบริหารงานบุคคล พิจารณาจากข้อคำถาม ทานทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ทาน มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า เทศบาลตำบลนาดอกคำได้นำมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาดอกคำมาใช้ในกระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าเทศบาลตำบลนาดอกคำ การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา หรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ได้ปรับปรุงการประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจการซื้อขายตำแหน่งหรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง ผู้บังคับบัญชามีมาตรการในการป้องกันโดยมีการออกคำสั่งแบ่งให้เป็นสัดส่วนและไม่มีการใช้อำนาจในทางที่ไม่ควร

ดังนั้น เทศบาลตำบลนาดอกคำจึงกำหนดมาตรการในการยกระดับ การใช้อำนาจโดยนำหลักการประเมินตนเอง (Self-Assessment) มาปรับใช้เพื่อให้ทราบจุดแข็ง และโอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement : OF) พร้อมปรับปรุงกระบวนการตามมาตรฐานการดำเนินงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีธรรมาภิบาล ภายใต้ตัวชี้วัดที่กำหนด และนำแนวคิดที่ใช้ในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยึดกรอบแนวคิด ได้แก่ 1) Sustainable การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่น มุ่งเน้นการนำกระบวนการที่วางไว้อย่างเป็นระบบไปสู่การปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทัวถึง เพื่อนำไปสู่ความยั่งยืนขององค์กร และ 2) Measurable การกำหนดตัวชี้วัดเพื่อให้ได้คำตอบ การควบคุม ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ ที่	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
7	กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน	IIT	I13	100	รักษาระดับคะแนนและแจ้งแต่ละส่วนงาน ทราบและดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันอยู่เสมอ
			I14	100	
			I15	99.41	

ลำดับ ที่	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
		EIT	e7	96	รักษาระดับคะแนนและแจ้งแต่ละส่วนงานทราบและดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
			e8	94	
		OIT	o22	100	
			o23	100	
			o24	100	
			o25	100	
			o26	50	ปรับปรุงในด้านการประชาสัมพันธ์ โดยให้เจ้าหน้าที่จัดลำดับความสำคัญและรายงานให้ผู้บริหารทราบ
			o27	50	
			o28	50	
			o32	70	
			o33	70	
			o34	70	
			o35	70	

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็น : กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เทศบาลตำบลนาดอกคำ เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2567 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พิจารณาจากข้อคำถาม e28 มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า เทศบาลตำบลนาดอกคำมีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการป้องกันการทุจริต คะแนน 70 คะแนน เทศบาลตำบลนาดอกคำมีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานจะพบว่าเทศบาลตำบลนาดอกคำได้มีการปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในเทศบาลตำบลนาดอกคำ ส่งผลให้เทศบาลตำบลนาดอกคำบรรลุตามเป้าหมายและมีผู้ให้ข้อเสนอแนะ o23 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับเทศบาลตำบลนาดอกคำ บางรายมีความเห็นว่าเทศบาลตำบลนาดอกคำยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามีช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในเทศบาลตำบลนาดอกคำ

ดังนั้น เทศบาลตำบลนาดอกคำควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาดอกคำผ่านช่องทางออนไลน์ (สอดคล้องกับ o23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ) โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกป้องข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลนาดอกคำ เป็นต้น

ดังนั้น เทศบาลตำบลนาดอกคำจึงกำหนดมาตรการในการยกระดับเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่การใช้จ่ายงบประมาณและทรัพย์สินของราชการ โดยยึดระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งหลักการมีส่วนร่วมของประชาชน จึงควรดำเนินการดังนี้ 1) การปฏิบัติหน้าที่จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย สะดวกและเป็นไปตามหลักการปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ 2) การใช้งบประมาณจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ 3) การใช้อำนาจของผู้บริหารด้านการบริหารงานบุคคลจัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม - คืนและการลงโทษอย่างเคร่งครัด 5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยจัดทำมาตรการการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทำงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานของเทศบาลตำบลนาดอกคำได้โดยง่ายและสะดวก ที่สำคัญต้องมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลนาดอกคำในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2568

เทศบาลตำบลนาดอกคำ อำเภอนาดำ จังหวัดเลย

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	1.1 มีมาตรการในการดำเนินการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบ และยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพ การให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการ ได้ โดยยกรวบรวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคล และการพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	1) ปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการโดยมุ่งเน้น การอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่า ที่ผ่านมาและควรระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือด้วย 2) กำหนดรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ ในแต่ละขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน 3) แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบเผยแพร่จัดทำ คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อ ภายในหน่วยงานทุกชนิดยกตัวอย่าง เช่น เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	มกราคม – มีนาคม 2568	งานบริหารงานบุคคล

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	1.2 จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	1) จัดให้มีการกำชับสั่งการโดยผู้บริหารในทุกระดับอย่างเคร่งครัดผ่านทางประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2) นำปัญหาข้อเสนอนะที่โต้แย้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	ม.ค. 2568 – มี.ค. 2568	สำนักปลัด
	1.3 มีการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	1) จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน 2) เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	ต.ค. 2567 – มี.ค. 2568	ทุกส่วนงาน
2. การให้บริการและระบบ E-Service	2.1 จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนากระบวนการให้บริการประชาชนผ่านระบบฐานข้อมูล Line Official ID Card (จองคิวทำบัตรฯ ออนไลน์) ของกรมการปกครองซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องตรวจสอบรายชื่อคิวจองออนไลน์ รวมถึงแนะนำ ดิชมการให้บริการ	1) จัดให้มีการกำชับสั่งการโดยผู้บริหารในทุกระดับอย่างเคร่งครัดเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามมาตรฐานประมวลจริยธรรม ตลอดจนกฎระเบียบหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน 2) ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบการให้บริการและระบบ E-Service 3) จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	ม.ค. 2568 – ก.ย. 2568	งานทะเบียนราษฎร และบัตร /งานนิติการ

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	2.2 จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Official LINE	1) จัดให้มีการกำชับสั่งการโดยผู้บริหารในทุกระดับอย่างเคร่งครัดเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามมาตรฐานประมวลจริยธรรม ตลอดจนกฎระเบียบหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน 2) ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบระบบฐานข้อมูล Official LINE Official 3) จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	ม.ค. 2568 – ก.ย. 2568	สำนักปลัด
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	ดำเนินการพัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้ หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	1) มีการปรับปรุงและพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ในรูปแบบต่าง ๆ ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่ายและทำให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน 2) พัฒนาและอบรมเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานในการจัดทำสื่อ	ม.ค. 2568 – ก.ย. 2568	งานประชาสัมพันธ์

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	มาตรการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุแผนการใช้จ่ายงบประมาณรวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	1) จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว 2) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของหน่วยงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	ม.ค. 2568 – มี.ค. 2568	งานพัสดุ/กองคลัง
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	5.1 ส่งเสริมให้มีประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ 5.2 จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	1) จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง 2) จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ 3) ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	ม.ค. 2568 – มี.ค. 2568	งานพัสดุ/กองคลัง
6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	ดำเนินการประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ทุนการศึกษา	ม.ค. 2568 – ก.ย. 2568	งานบริหารงานบุคคล

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	7.1 จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน 7.2 จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ 7.3 จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี 7.4 แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	1) ทบทวนการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมจิตสำนึกให้ข้าราชการหรือบุคลากรเห็น ความสำคัญและประพบัติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมให้ครอบคลุมบุคลากรในทุกละส่วนของเทศบาลฯ 2) ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 3) นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	ม.ค. 2568 – มี.ค. 2568	งานนโยบายและแผน /งานนิติการ
	7.5 จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	1) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมและ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 2) ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift policy จากการปฏิบัติหน้าที่ 3) การสร้างวัฒนธรรมในองค์กร No Gift policy 4) มีการอบรมเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานในการป้องกันแก้ไขในการทุจริต	ม.ค. 2568 – ก.ย. 2568	งานบริหารงานบุคคล /งานนิติการ