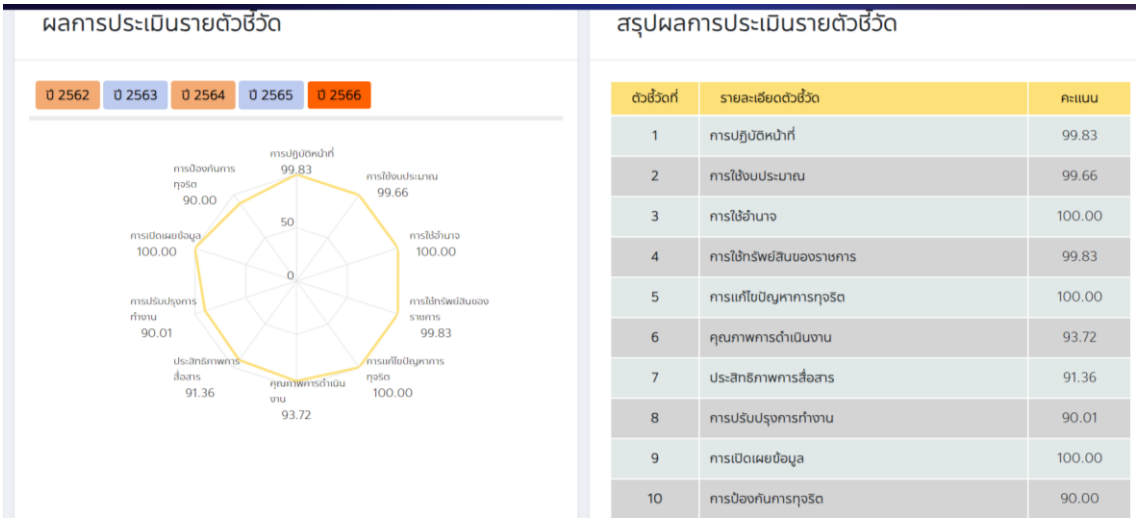
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลห้วยแก้ว
อำเภอบางกระทุ่ม จังหวัดพิษณุโลก

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลห้วยแก้ว อำเภอบางกระทุ่ม จังหวัดพิษณุโลก

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลห้วยแก้ว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลห้วยแก้ว พบว่า มีคะแนน ๙๕.๔๗ คะแนน อยู่ในระดับ ดี ดังนี้



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	99.83
2	การใช้งบประมาณ	99.66
3	การใช้อำนาจ	100.00
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	99.83
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	100.00
6	คุณภาพการดำเนินงาน	93.72
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	91.36
8	การปรับปรุงการทำงาน	90.01
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
10	การป้องกันการทุจริต	90.00

ข้อแนะนำในการเปิดเผยข้อมูล : มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานโดยวิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัด ได้ดังนี้

เทศบาลตำบลห้วยแก้ว ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่ควรรักษามาตรฐานการดำเนินงาน ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน และประเด็นการพัฒนา รวมถึงแนวทางการน าการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

๑.๑ **ประเด็นการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน มีคะแนนในระดับตัวชี้วัด ดังนี้**

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๘๓
i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๗

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
i๔ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการเรียกรับเงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์(นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่นค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	๑๐๐.๐๐
i๕ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการเรียกรับเงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่นที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	๑๐๐.๐๐
i๖ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	๑๐๐.๐๐
<u>ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ</u>	๙๙.๖๖
i๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่มากน้อยพียงใด	๙๘.๙๗
i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณมากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๗
i๙ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่ามากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๑๐ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลาค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๑๒ หน่วยงานของท่านมีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๑๐๐.๐๐
i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชามากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริตมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่านมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๙.๘๓
i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๗
i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๒๒ บุคคลภายนอกหรือเอกชนมีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๒๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๒๔ หน่วยงานของท่านมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐.๐๐
i๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
i๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงานท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริตหน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๘๗.๔๓
e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๒.๕๖
e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๘๖.๔๗
e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๘๖.๕๐
e๔ ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ เป็นต้น) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๙๗.๐๙
e๕ หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๘๔.๕๓
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพในการสื่อสาร	๘๒.๗๑
e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	๗๙.๖๕
e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๗๙.๖๕

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
๔๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๙๑.๒๔
๔๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๘๐.๖๒
๔๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๘๒.๔๑
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน	**๘๐.๐๑**
๔๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมามากน้อยเพียงใด	**๗๙.๖๕**
๔๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการสะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมามากน้อยเพียงใด	๗๖.๗๑
๔๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๘๘.๒๙
๔๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๗๗.๖๘
๔๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้นมากน้อยเพียงใด	๗๗.๗๑
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๙๔.๖๔
๐๑ โครงสร้าง	**๑๐๐.๐๐**
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	**๑๐๐.๐๐**
๐๓ อำนาจหน้าที่	**๑๐๐.๐๐**
๐๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	**๑๐๐.๐๐**
๐๕ ข้อมูลการติดต่อ	**๑๐๐.๐๐**
๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	**๑๐๐.๐๐**
๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	**๑๐๐.๐๐**
๐๘ Q&A	**๑๐๐.๐๐**
๐๙ Social Network	**๑๐๐.๐๐**
๐๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	**๑๐๐.๐๐**
๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	**๑๐๐.๐๐**
๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน	๑๐๐.๐๐
๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	**๑๐๐.๐๐**
๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	**๑๐๐.๐๐**
๐๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	**๑๐๐.๐๐**
๐๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	**๑๐๐.๐๐**
๐๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	**๑๐๐.๐๐**
๐๑๘ E-Service	**๑๐๐.๐๐**
๐๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	**๑๐๐.๐๐**

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
๐๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	**๑๐๐.๐๐**
๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	**๑๐๐.๐๐**
๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	**๑๐๐.๐๐**
๐๒๓ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	**๑๐๐.๐๐**
๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	**๐.๐๐**
๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	**๑๐๐.๐๐**
๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	**๑๐๐.๐๐**
๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	**๑๐๐.๐๐**
๐๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	**๑๐๐.๐๐**
๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	**๑๐๐.๐๐**
๐๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	**๑๐๐.๐๐**
๐๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	**๑๐๐.๐๐**
๐๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	**๑๐๐.๐๐**
๐๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	**๑๐๐.๐๐**
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	**๑๐๐.๐๐**
๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	**๑๐๐.๐๐**
๐๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	**๑๐๐.๐๐**
๐๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	**๑๐๐.๐๐**
๐๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	**๑๐๐.๐๐**
๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	**๑๐๐.๐๐**
๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	**๑๐๐.๐๐**
๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐

๒. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการประเมิน ITA ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลห้วยแก้ว พบว่ามีผลคะแนนเฉลี่ย ๙๕.๔๗ คะแนน สูงกว่าปีที่ผ่านมา ๒.๗๐ คะแนน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ ๙๒.๗๗ คะแนน) ผลการประเมิน ITA สะท้อนให้เห็นว่าในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลห้วยแก้ว ได้มีการปรับปรุงการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อประชาชนผู้รับบริการมากขึ้น ตลอดจนความพยายามที่จะทำให้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงานได้รับการเผยแพร่ที่เว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าติดตามหรือตรวจสอบได้ เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมและเพื่อลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะมีบุคลากรในหน่วยงานทุจริตประพฤติมิชอบ

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีความโปร่งใสและตอบสนองต่อประชาชน เทศบาลตำบลห้วยแก้ว จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในการยกระดับผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น ๗ ประเด็นดังนี้

๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
i๓ การปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่	๙๘.๙๗	-เจ้าหน้าที่มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน หรือให้บริการโดยมุ่งผลสำเร็จของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ยังน้อย	- สร้างมาตรการการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ - ปรับปรุง ระบบการทำงาน ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานตลอดจนเปิดโอกาสให้ผู้มารับบริการเข้ามามีส่วนรวมในการดำเนินงานโดยการสะท้อนความคิดเห็น เพื่อให้หน่วยงานดำเนินงานสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน -เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน/ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการของหน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบ อันจะก่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	- ประกาศประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภา และประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน - จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม เพื่อเป็นการขับเคลื่อนมาตรฐานทางจริยธรรมในการปฏิบัติงานการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ - เผยแพร่ขั้นตอนและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น แผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาการให้บริการประชาชนตามภารกิจของหน่วยงาน, แสดงคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ เป็นต้น	ทุกกลุ่มงาน	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน
E๑๒ วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ	๗๖.๗๑	-ผู้มาติดต่อบางส่วนไม่ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการของหน่วยงาน					

๒) การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
i1 การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก e11 การปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐ ๗๙.๖๕	-ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการได้รับการปฏิบัติหรือการให้บริการเป็นไปตามระยะเวลา -เจ้าหน้าที่ยังไม่มีการปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา	- ปรับปรุงระบบการทำงานและพัฒนาคุณภาพ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการ - สำรวจความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือขอรับบริการ พร้อมนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้ดีขึ้น - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบการให้บริการ E-Service / ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	- <u>จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</u> <u>ในแต่ละกลุ่มงาน</u> เพื่อให้เจ้าหน้าที่ยึดหลักมาตรฐาน มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและดำเนินการตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด - <u>จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้ติดต่อรับบริการหรือผู้มาติดต่อ</u> ประกอบด้วยชื่องาน ,วิธีการขั้นตอนการให้บริการ,ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน, ช่องทางการให้บริการ (สถานที่/E-service), ค่าธรรมเนียมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้มาติดต่อได้รับรู้และใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ - จัดทำกล่องรับฟังความคิดเห็น/สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ ณ จุดให้บริการ หรือผ่านเว็บไซต์ - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ระบบการให้บริการ E-service / ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ และทำการติดประชาสัมพันธ์ในจุดที่ให้บริการ	ทุกกลุ่มงาน	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน

๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
e๖ ช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน e๗ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ	๗๙.๖๕ ๗๙.๖๕	- ผู้มาติดต่อบางส่วนยังเห็นว่าการช่องทางเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานมีความซับซ้อน เข้าถึงได้ยาก และมีช่องทางไม่หลากหลาย หรือผู้มาติดต่อไม่ทราบว่า มีเว็บไซต์ มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลในสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook เป็นต้น - ผู้มาติดต่อบางส่วนให้ความเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานเผยแพร่ยังขาดความชัดเจน และไม่ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน	- พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการ ช่องทางการให้บริการที่หลากหลาย สะดวกต่อการใช้งาน - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ได้ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้มากขึ้นผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลาย - ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	- ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ ให้กับผู้มาติดต่อ และติดโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ ไว้บริเวณที่ให้บริการ - จัดทำช่องทางสอบถามที่สามารถตอบคำถามได้อย่างรวดเร็ว เช่น Messenger Live Chat Line - มอบหมายผู้รับผิดชอบของแต่ละกลุ่มงาน จัดทำข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ และเผยแพร่เป็นประจำ	ทุกกลุ่มงาน	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน

๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
i๑๙ แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ i๒๔ การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	๙๘.๙๗ ๑๐๐.๐๐	- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่ทราบถึงหลักเกณฑ์การขอยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง อย่างสม่ำเสมอ	- กำหนดแนวทางและสร้างการรับรู้การใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - กำกับติดตาม ให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง ตลอดจนการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	- จัดทำคู่มือ/ชี้แจงขั้นตอน/แนวปฏิบัติในการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สิน พร้อมทั้งจัดทำเป็นแผนผังติดประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน - มอบหมายเจ้าหน้าที่กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ - ในแต่ละกลุ่มงานจัดทำรายงานการยืมทรัพย์สินราชการและรายงานในการประชุมประจำเดือน - ผู้บริหาร กำชับ กำกับติดตาม ให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	ทุกกลุ่มงาน	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน

๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
i๗ ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ i๘ การมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ	๙๘.๙๗ ๙๘.๙๗	- บุคลากรบางส่วนไม่ทราบเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ - มีความเห็นว่าหน่วยงานยังเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยสามารถ สอบถามทักท้วง และร้องเรียนได้น้อย	- สร้างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายในเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ให้บุคลากรภายใน - หน่วยงานรับทราบทั่วทั้งองค์กร เปิดโอกาสการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมไปถึงการกำกับติดตามในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณด้วย	- ชี้แจงในที่ประชุมประจำเดือนเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ การกำกับติดตามทุกเดือน - มอบหมายให้ทุกกลุ่มงาน ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณทุกเดือน และแจ้งในที่ประชุมประจำเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบ	กองคลัง	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน

๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
i๑๓ การมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชา	๑๐๐.๐๐	- เจ้าหน้าที่มีความเห็นว่าผู้บังคับบัญชามีการมอบหมายงานตามตำแหน่งตามความเหมาะสมแล้ว	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทั้ง ๕ หลักเกณฑ์ ให้ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๑. หลักเกณฑ์การสรรหาและแต่งตั้งบุคลากร ๒. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๓. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคคล ๔. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๕. การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	- กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และกำหนดแนวทางการมอบหมายงาน การจัดทำตัวชี้วัดที่ชัดเจน ทั้งผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินรับทราบร่วมกัน - กำกับติดตามและรายงานผลการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน	ทุกกลุ่มงาน	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน
i๑๔ ประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา	๑๐๐.๐๐	- บุคลากรมีความเห็นว่าได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับระดับคุณภาพของผลงาน					

๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
i๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน i๒๙ ความเชื่อมั่นที่จะแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง หรือการตรวจสอบและการลงโทษ	๑๐๐.๐๐ ๑๐๐.๐๐	- มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตได้จริง - เจ้าหน้ามีความเชื่อมั่นที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และมีความเชื่อมั่นว่าหน่วยงานจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง	- วิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม -จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจน มีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย และสร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน รวมถึงมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง	- จัดทำเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารในการแก้ไขปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบ - จัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี และมาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - จัดทำการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และมี มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น เพื่อให้สอดคล้องตามผล การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ - จัดทำคู่มือ/วิธีการแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ทุกกลุ่มงาน	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน

๓. ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เทศบาลตำบลห้วยแก้ว มีข้อจำกัดในการดำเนินงานดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่มีการโยกย้ายบ่อย

๒. เทศบาลตำบลห้วยแก้ว ไม่ได้กำหนดตำแหน่งนิติกร ไว้ในแผนอัตรากำลัง เนื่องจากค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรค่อนข้างสูง

๓. การมอบหมายภารกิจงานให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ พนักงานบางรายอาจต้องทำหน้าที่หลายตำแหน่ง ปฏิบัติงานหลายหน้าที่ อาจส่งผลในการเรื่องประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล

ข้อเสนอแนะ/แนวทางในการจัดการกับข้อจำกัด (ถ้ามี)

๑. ควรกำหนดตำแหน่ง นิติกร หากค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรลดลง สามารถกำหนดตำแหน่งได้