



**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน**

**แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน**

**ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

เทศบาลตำบลบ้านแม

อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่

**รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน**

**ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566**

เทศบาลตำบลบ้านแม

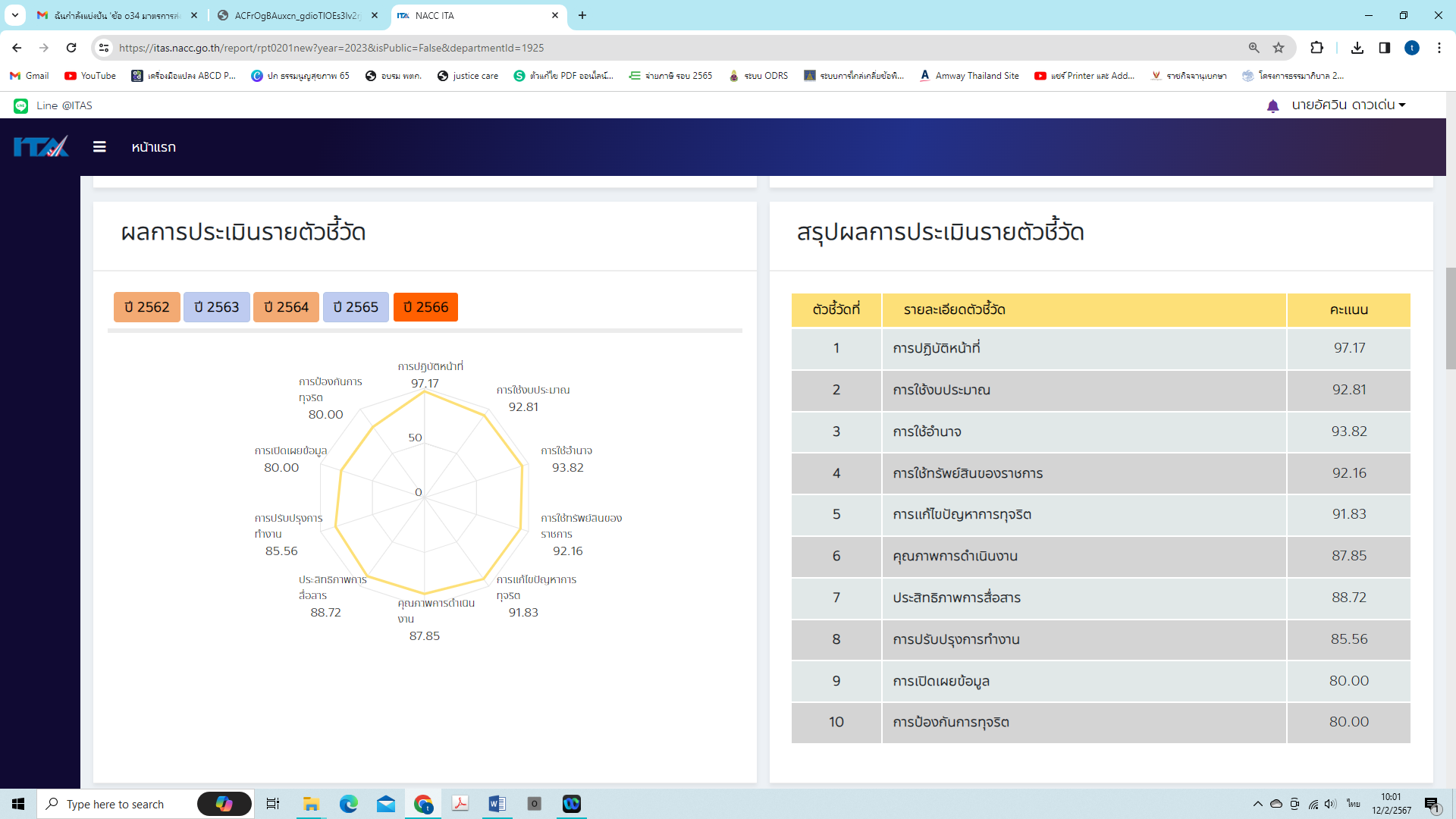
อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่

**การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (**ITA) **ของเทศบาลตำบลบ้านแม 86.28 คะแนน อยู่ในระดับ ผ่าน ดังรายละเอียดต่อไปนี้**

**แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม 93.56 คะแนน**

**แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ 1 คะแนนรวม 92.64 คะแนน**

**แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่** 2 **คะแนนรวม** 82.11 **คะแนน**

**แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม 80.00 คะแนน**

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

**ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **หัวข้อ** | **เครื่องมือ**  **การประเมิน** | **ข้อคำถาม** | **คะแนน** | **ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ** |
| **1.** | **กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ** | **IIT** | ข้อ i1 | **94** | **รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ** |
| ข้อ i2 | **94** |
| ข้อ i3 | **95** |
| ข้อ i4 | **100** |
| ข้อ i5 | **100** |
| ข้อ i6 | **100** |
| **EIT** | ข้อ e1 | 97 | **รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ** |
| ข้อ e2 | 91.81 |
| ข้อ e3 | 94.94 |
| ข้อ e4 | 96.91 |
| ข้อ e11 | 90.81 |
| ข้อ e12 | 89.78 |
| ข้อ e15 | 90.81 |
| **OIT** | ข้อ o11 | 100 | **ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นให้ผู้บริหารมีการแบ่งงานเป็นสัดส่วนเพื่อให้การปฏิบัติงานได้สะดวก** |
| ข้อ o12 | 0 |
| ข้อ o13 | 0 |
| ข้อ o14 | 100 |

**วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา**

**ประเด็น (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ**

**เทศบาลตำบลบ้านแม** เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พิจารณาจากข้อคำถาม I1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** ตัวชี้วัดด้านการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านแม มีคะแนนเฉลี่ยที่ 97.17 คะแนน โดยประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 6 ข้อคำถาม ตั้งแต่ข้อ I1 ถึง ข้อ I6 ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการใช้งบประมาณ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน จะพบว่าหน่วยงานเทศบาลตำบลบ้านแม มีการปฏิบัติงานที่ดี ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่องโดยบุคลากรส่วนใหญ่ยังเชื่อมั่นและแสดงความไว้วางใจที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารที่มุ่งสู่การป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างมีประสิทธิผลซึ่งในข้อดังกล่าวอยู่ในส่วนของกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น หน่วยงานเทศบาลตำบลบ้านแม จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยการจัดทำคู่มือ/แนวทางการปฎิบัติงาน การกำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการ การเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ในสังกัดทราบและยึดถือปฏิบัติ ให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพ และมาตรฐานการให้บริการ และส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานและบริการให้กับประชาชนที่มาติดต่อได้อย่างรวดเร็ว และตามขั้นตอน เป็นต้น

**ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **หัวข้อ** | **เครื่องมือ**  **การประเมิน** | **ข้อคำถาม** | **คะแนน** | **ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ** |
| **๒.** | **การให้บริการและระบบ E-Service** | **IIT** | ข้อ i1 | 94 | **รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ** |
| ข้อ I2 | 94 |
| ข้อ i3 | 95 |
| **EIT** | ข้อ e1 | 97 | **ปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้นผุ้บริหารออกเป็นคำสั่งให้ทุกส่วนงานช่วยกันปฏิบัติงาน** |
| ข้อ e2 | 91.81 |
| ข้อ e3 | 94.94 |
| ข้อ e5 | 93.91 |
| ข้อ e11 | 90.81 |
| ข้อ e12 | 89.78 |
| ข้อ e13 | 90.69 |
| ข้อ e14 | 89.78 |
| **OIT** | ข้อ o15 | 100 | **รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ** |
| ข้อ o16 | 100 |
| ข้อ o17 | 100 |
| ข้อ o18 | 100 |
| ข้อ o30 | 0 |

**วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา**

**ประเด็น (2) การให้บริการและระบบ E-Service**

**เทศบาลตำบลบ้านแม** เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็น การให้บริการและระบบ E-Service พิจารณาจากข้อคำถาม E11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** เทศบาลตำบลบ้านแม มีผลคะแนนเฉลี่ยในตัวชี้วัดด้านคุณภาพการดำเนินงาน 94.91 คะแนน และด้านประสิทธิภาพ การสื่อสาร 92.63 คะแนน โดยประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 8 ข้อคำถาม ได้แก่ ข้อ E1 E2 E3 E5 และข้อ E11 – E14 ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับ การให้บริการ ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าหน่วยงานเทศบาลตำบลบ้านแม มีการปฏิบัติงานและการให้บริการ ที่ค่อนข้างดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง การกระจายอำนาจในการตัดสินใจ โดยมอบอำนาจในการตัดสินใจให้กับข้าราชการที่ให้บริการ ในการวิเคราะห์ แก้ปัญหาการระดมสมอง และการสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติราชการที่แตกต่างกันตาม ความเหมาะสมเพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็วและคล่องตัว เพื่อให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุด

ดังนั้น หน่วยงานเทศบาลตำบลบ้านแม จึงกำหนดมาตรการในการรักษาระดับการให้บริการ โดยการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าจากความต้องการ ที่หลากหลายของประชาชนนั้น ในทางปฏิบัติจำเป็นต้องอาศัยความเชี่ยวชาญของข้าราชการผู้ให้บริการในการแก้ไข ดังนั้น ผู้บริหารของหน่วยงานจำเป็น ที่จะต้องกระจายอำนาจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ ซึ่งเป็นผู้ที่มีปฏิสัมพันธ์ในการให้บริการกับประชาชน เพื่อให้ข้าราชการผู้ให้บริการสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนแต่ละคนที่แตกต่างกันในช่วงเวลาที่สำคัญ โดยประโยชน์ของการกระจายอำนาจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ คือ 1) เป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ 2) เป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับประชาชน 3) รู้ความต้องการของประชาชน และ 4) เป็นการลดภาระค่าใช้จ่าย สอดคล้องกับ **ข้อ o15 – O18 และ O30**

**ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **หัวข้อ** | **เครื่องมือ**  **การประเมิน** | **ข้อคำถาม** | **คะแนน** | **ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ** |
| **๓** | **ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ** | **EIT** | ข้อ e6 | **91.84** | **ปรับปรุงในด้านการประชาสัมพันธ์โดยให้เจ้าหน้าที่จัดลำดับความสำคัญและรายงานให้ผู้บริหารทราบ** |
| ข้อ e7 | **89.78** |
| ข้อ e8 | **93.81** |
| ข้อ e9 | **93.91** |
| ข้อ e10 | **93.81** |
| **OIT** | ข้อ o1 | **100** | **รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ** |
| ข้อ o2 | **100** |
| ข้อ o3 | **100** |
| ข้อ o5 | **100** |
| ข้อ o6 | **100** |
| ข้อ o7 | **100** |
| ข้อ o8 | **100** |
| ข้อ o9 | **100** |
| ข้อ o10 | **100** |

**วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา**

**ประเด็น (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ**

**เทศบาลตำบลบ้านแม** เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ พิจารณาจากข้อคำถาม E6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** เทศบาลตำบลบ้านแม มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการเปิดเผยข้อมูล อยู่ที่ 100 คะแนน E6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด อยู่ที่ 91.84 คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าหน่วยงานเทศบาลตำบลบ้านแม ที่ได้มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ควรมีการมอบหมายให้ส่วนงานภายในหน่วยงานรับผิดชอบการดูแลและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น มอบหมายให้ส่วนประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน เป็นต้น ไม่ควรแบ่งกระจายออกไปตามส่วนงานต่าง ๆ และควรมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเข้าใจในหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรง สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น ควรมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(1) ผ่านการอบรมหรือมีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราขการ พ.ศ. 2540 หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสิทธิ การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน

(2) มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี มีจิตใจในการให้บริการ

(3) สามารถประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

(4) มีความสามารถในการจัดระบบแฟ้มข้อมูล หรือจัดทำดัชนีรายการข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดไว้ได้

(5) สามารถนำข้อมูลข่าวสารของราชการจากฝ่ายต่าง ๆ มาปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน

(6) รู้จักและสามารถประยุกต์ใช้ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างเหมาะสม

(7) สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดเก็บรักษา และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการได้

(8) สามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น หน่วยงานเทศบาลตำบลบ้านแม จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับ โดยการศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ ช่องทาง Facebook สื่อสิ่งพิมพ์ และแอปพลิเคชัน Line ในลักษณะของการนำเสนอข้อมูล ประกาศ คำสั่ง และเปิดให้แสดงความคิดเห็นได้โดยมีปัจจัยที่ส่งผล ต่อคุณภาพของการให้บริการ คือ ปัจจัยด้านระยะเวลา กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ ช่องทางการให้บริการ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการสิ่งอำนวย ความสะดวก วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยี งบประมาณ ลักษณะของข้อมูลข่าวสาร นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของผู้รับสาร ซึ่งมีแนวทางในการพัฒนาคุณภาพโดยการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูล การวางแผนงาน การประสานงานการปรับเปลี่ยนขั้นตอน และกระบวนการทำงาน การเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่ การส่งเสริม และพัฒนาทักษะความสามารถของเจ้าหน้าที่ การปรับปรุงและพัฒนาอุปกรณ์ และเครื่องมือ และการสร้างความรู้ความเข้าใจที่ตรงกันในกระบวนการทำงาน ระหว่างผู้บริหารท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สอดคล้องกับ **ข้อ O1 – O3 และ ข้อ O5 – O10**

**ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **หัวข้อ** | **เครื่องมือ**  **การประเมิน** | **ข้อคำถาม** | **คะแนน** | **ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ** |
| **๔** | **กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ** | **IIT** | ข้อ i19 | 90.97 | **ปรับปรุงคะแนนและแก้ไขในด้านการยืมใช้ทรัพสินทางราชการให้มีการทำหนังสือขอยืมทรัพย์สินและรายงานให้ผู้บริหารทราบ** |
| ข้อ I20 | 90 |
| ข้อ i21 | 85.97 |
| ข้อ i22 | 97 |
| ข้อ i23 | 97 |
| ข้อ i24 | 92 |
| **OIT** | ข้อ o34 | 100 | **รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ** |
| ข้อ o35 | 100 |

**วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา**

**ประเด็น (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ**

**หน่วยงานเทศบาลตำบลบ้านแม** เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พิจารณาจากข้อคำถาม I19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** เทศบาลตำบลบ้านแม มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของราชกา อยู่ที่ 92.16 คะแนน ข้อ i19 อยู่ที่ 90.97 คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าหน่วยงานเทศบาลตำบลบ้านแม การรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และไม่เบียดบังทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ข้าราชการ

ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านแม จะต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น จนเป็นเหตุให้เทศบาลตำบลบ้านแมเสียหายหรือเสียประโยชน์ เช่น การใช้วัสดุและเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ ในเรื่องอื่นที่ไม่ใช่งานราชการ หรือนำกลับไปใช้เป็นการส่วนตัว เช่น กระดาษ ซองจดหมาย เทปใส ที่เย็บกระดาษ โทรศัพท์ เครื่องคิดเลข กรรไกร ไม้บรรทัด ฯลฯ หรือการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร ในประโยชน์ส่วนตัว ไม่ใช่งานราชการ การใช้รถราชการในธุระส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือออกนอกเส้นทำงโดยไม่มีเหตุอันควร การใช้โทรศัพท์ และโทรศัพท์เคลื่อนที่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว การใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวจนเกินสมควร การใช้บุคลากรให้ทำธุระส่วนตัวให้แทน ทั้งในและนอกเวลาราชการ

ดังนั้น หน่วยงานเทศบาลตำบลบ้านแม จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินทางราชการ โดยการออกเป็นบทลงโทษโดยให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็นมาตราการในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ การยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจกำรซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ ผู้ยืมพัสดุจะต้องนำพัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคา ที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากเป็นพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืน ให้หน่วยงานผู้ให้ยืมสอดคล้องกับ **ข้อ O34 – O35**

**ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **หัวข้อ** | **เครื่องมือ**  **การประเมิน** | **ข้อคำถาม** | **คะแนน** | **ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ** |
| **๕** | **กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการ**ใ**ช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง** | **IIT** | ข้อ i7 | 87.97 | **แก้ไขในการทำงานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด และปรับปรุงในด้านคะแนนให้ดียิ่งขึ้น** |
| ข้อ i8 | 82.91 |
| ข้อ i9 | 96 |
| ข้อ i10 | 96 |
| ข้อ i11 | 98 |
| ข้อ i12 | 96 |
| **OIT** | ข้อ o11 | 100 | **แก้ไขและปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้ แต่ละส่วนงานทราบเสมอ** |
| ข้อ o12 | 0 |
| ข้อ o13 | 0 |
| ข้อ o19 | 100 |
| ข้อ o20 | 100 |
| ข้อ o21 | 100 |
| ข้อ o22 | 0 |

**วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา**

**ประเด็น (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง**

**เทศบาลตำบลบ้านแม** เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อคำถาม I7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน หรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** เทศบาลตำบลบ้านแม มีผลคะแนนเฉลี่ยในตัวชี้วัดด้านการใช้งบประมาณอยู่ที่ 92.81 คะแนน มีเพียงข้อ I7 และข้อ I8 ซึ่งค่าคะแนนไม่ถึงร้อยละ 90 ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่า การมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณควรที่จะยกระดับและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่องนื่องจากยังไม่ได้นำแนวทางเกี่ยวกับระบบงบประมาณแบบมีส่วนร่วมมาใช้ในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร

ดังนั้น เทศบาลตำบลบ้านแม จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ O18 และจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ O19 มีการจัดทำผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีสอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ O20 จัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ O21 – O23 จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ O24 และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ และส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบโดยการจัดประชุมชี้แจง จัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจ้งให้ประชาชุมเข้ามามีส่วนในการรับรู้การใช้งบประมาณ เป็นต้น

**ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **หัวข้อ** | **เครื่องมือ**  **การประเมิน** | **ข้อคำถาม** | **คะแนน** | **ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ** |
| **๖** | **กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและ การบริหารงานบุคคล** | **IIT** | ข้อ i13 | 89.97 | **ปรับปรุงให้มีการจัดอบรมและปลูกฝังคุณธรรมและศึกษาเกี่ยวกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แก่ข้าราชการและพนักงานเทศบาล** |
| ข้อ i14 | 89.97 |
| ข้อ i15 | 90.97 |
| ข้อ i16 | 99 |
| ข้อ i17 | 97 |
| ข้อ i18 | 96 |
| ข้อ i27 | 83.97 |
| **OIT** | ข้อ o23 | 100 | **รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัพเดทข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ** |
| ข้อ o24 | 100 |
| ข้อ o25 | 100 |
| ข้อ o26 | 0 |
| ข้อ o39 | 100 |
| ข้อ o40 | 0 |
| ข้อ o41 | 100 |

**วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา**

**ประเด็น (6) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล**

**เทศบาลตำบลบ้านแม** เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อคำถาม I27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** เทศบาลตำบลบ้านแม มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้อำนาจ อยู่ที่ 93.82 คะแนน มีเพียงข้อ I27 หน่วยงานของท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ได้คะแนนเพียง 83.97 คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าเทศบาลตำบลบ้านแม การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชนต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา หรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่งหรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง ผู้บังคับบัญชามีมาตราการในการป้องกันโดยมีการออกคำสั่งแบ่งงานให้เป็นสัดส่วนและไม่มีการใช้อำนาจในทางที่ไม่ควร

ดังนั้น เทศบาลตำบลบ้านแม จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับ การใช้อำนาจโดยนำหลักการประเมินตนเอง (Self-Assessment) มาปรับใช้เพื่อให้ทราบจุดแข็ง และโอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement : OFI) พร้อมปรับปรุงกระบวนงานตามมาตรฐานการดำเนินงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีธรรมาภิบาล ภายใต้ตัวชี้วัดที่กำหนด และนำแนวคิดที่ใช้ในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยึดกรอบแนวคิดหลักสำคัญ 3 ประการ คือ (1) Systematic ความเป็นระบบของกระบวนการ ที่ทำให้การดำเนินการนั้นเป็นไปได้อย่างชัดเจน มีเข็มมุ่งและสอดคล้องกันทั่วทั้งองค์กร (2) Sustainable การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่น มุ่งเน้นการนำกระบวนการที่วางไว้อย่างเป็นระบบไปสู่การปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั่วถึง เพื่อนำไปสู่ความยั่งยืนขององค์กร และ (3) Measurableการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อให้ได้คำตอบ การควบคุม ติดตาม และประเมินผล การดำเนินงาน เพื่อการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน สอดคล้องกับ ข้อ O23 – O26 และ O39- O41

**ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **หัวข้อ** | **เครื่องมือ**  **การประเมิน** | **ข้อคำถาม** | **คะแนน** | **ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ** |
| **๗** | **กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน** | **IIT** | ข้อ i25 | 94 | **รักษาระดับคะแนนและปรับปรุงการกำหนดมาตราการในการแก้ไขการทุจริต ในหน่วยงาน** |
| ข้อ I26 | 93 |
| ข้อ i28 | 93 |
| ข้อ i29 | 91 |
| ข้อ i30 | 96 |
| **EIT** | ข้อ e10 | 93.81 | **ปรับปรุงและกำหนดมาตราการในการแก้ไขการทุจริตในหน่วยงาน** |
| ข้อ e15 | 90.81 |
| **OIT** | ข้อ O27 | **100** | **รักษาระดับคะแนนและปรับปรุงมาตราการในการแก้ไขการทุจริตในหน่วยงาน** |
| ข้อ O28 | **100** |
| ข้อ O29 | **100** |
| ข้อ O31 | **100** |
| ข้อ O32 | **100** |
| ข้อ O33 | **100** |
| ข้อ O34 | **100** |
| ข้อ O35 | **100** |
| ข้อ O36 | **100** |
| ข้อ O37 | **100** |
| ข้อ O38 | **100** |
| ข้อ O42 | **100** |
| ข้อ O43 | 0 |

**วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา**

**ประเด็น (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**

**เทศบาลตำบลบ้านแม** เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อคำถาม I28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** เทศบาลตำบลบ้านแม มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการป้องกันการทุจริตอยู่ที่ 100.00 คะแนน มีเพียงข้อ O43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ที่ไม่ผ่านการประเมิน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน

ดังนั้น เทศบาลตำบลบ้านแม จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่การใช้จ่ายงบประมาณและทรัพย์สินของราชการ โดยยึดระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งหลักการมีส่วนร่วมของประชาชน จึงควรดำเนินการดังนี้ 1) การปฏิบัติหน้าที่ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย สะดวกและเป็นไปตามหลักการปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณา ให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ 2) การใช้งบประมาณ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ 3) การใช้อำนาจของผู้บริหารด้านการบริหารงานบุคคล จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน ( job description)และเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 4) การใช้ทรัพย์สิน ของราชการจัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม -คืนและการลงโทษอย่างเคร่งครัด 5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยจัดทำมาตรการการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งการเปิดให้ประชาชน มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่ายและสะดวก ที่สำคัญ ต้องมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ ข้อ E10 และ ข้อ E15

**ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

| **หัวข้อ** | **วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ** | **ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง** | **ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ** | **ระยะเวลาดำเนินงาน** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส**  **และมีประสิทธิภาพ** | * จัดทำคู่มือการปฎิบัติงาน ปรับปรุงคู่มือการให้บริการประชาชน(คู่มือสำหรับประชาชน) พร้อมทั้งเผยแพร่ ให้ประชาชนผู้รับบริการทราบ * ประกาศกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคล การพิจารณา   ให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ   * จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือ ระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ * ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการ พัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ | งานการเจ้าหน้าที่ | รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ  1. จัดทำคู่มือการปฎิบัติงาน ปรับปรุงคู่มือการให้บริการประชาชน(คู่มือสำหรับประชาชน) และเผยแพร่ให้ประชาชนโดยใช้ช่องทางประชาสัมพันธ์และระบบสารสนเทศของเทศบาล  2. จัดทำประกาศเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การกำหนดจำนวนครั้งของการลาของข้าราชการ การเลื่อนขั้นเงินเดือน นโยบายการพัฒนาบุคลากร เป็นต้น  3. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฎิบัติงานอย่างเป็นระบบ ในหน่วยงาน  4. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน | **1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567** |
| **2. การให้บริการและระบบ E-Service** | * จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของ   ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป | งานประชาสัมพันธ์ | - จัดทำ/ปรับปรุง ช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนอง  ความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ อาทิเช่น การยื่นคำร้อง/คำขอออนไลน์ทางเว็บไซต์ , Messenger chat , แพลตฟอร์ม Traffy Fondue เป็นต้น | **1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567** |
| **3. ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ** | * พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้ หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนอง   ในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการ เพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ | - จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน | **1 มกราคม 2567 – 31 มีนาคม 2567** |
| **4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้**  **ทรัพย์สินของราชการ** | * จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเพื่อสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อ จัดจ้าง แผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับ การตรวจสอบทุกภาคส่วน | งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | - ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ  การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของหน่วยงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้รับทราบ | **1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567** |
| **5. กระบวนการสร้างความโปร่งใส**  **ในการใช้งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง** | ▪ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้ บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมใน กระบวนการจัดทำงบประมาณ   * จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน | งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | 1. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ของปีงบประมาณที่ผ่านมา  2. จัดทำรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ของปีงบประมาณปัจจุบัน  3. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ รายงานความก้าวหน้า ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์ | **1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567** |
| **6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบ**  **การใช้อำนาจและการบริหารงาน บุคคล** | ▪ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลราย ละเอียดของตำแหน่งงาน(job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ | 1. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากร บุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม  2. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร | **1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567** |
| **7. กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน** | ▪ จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตและช่องทางร้องเรียน การทุจริต รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน  ▪ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี  ▪ จัดให้มีการคณะกรรมการขับเคลื่อนในเรื่องจริยธรรม | สำนักปลัดเทศบาล | 1. ประกาศใช้มาตรการป้องกันการทุจริตและช่องทางร้องเรียน ทางเว็บไซต์  2. วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 เพื่อนำผลการประเมิน ไปปรับปรุงการทำงาน  3. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม จัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากร  ภายในรับทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ  4. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านคุณธรรมจริยธรรม | **1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567** |

**ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ**

**๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร** ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ จำนวนบุคลากร ความรู้ ทัศนคติ ความรับผิดชอบ

**๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ งบประมาณมีไม่เพียงพอได้รับจัดสรรมาน้อยมาก**

**๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอยู่ยังไม่สามารถตอบสนองต่อการปฏิบัติงานเท่าที่ควร**

**๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ บริบทของพื้นที่เป็นสังคมกึ่งเมืองจึงมีข้อจำกัดด้านทรัพยากรบุคคล แต่สภาพแวดล้อมทางกายภาพไม่มีข้อจำกัด**

**๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ เศรษฐกิจมีเพียงการทำเกษตรกรรม ไม่มีอุตสาหกรรมขนาดใหญ่**